

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Nama Lokasi: SMK YPKK 3 SLEMAN
Alamat: RINGROAD UTARA, DEPOK, SLEMAN
15 Juli sampai dengan 15 September 2016

**Disusun dan diajukan guna memenuhi persyaratan dalam menempuh
mata kuliah PPL**



Disusun Oleh:
OKTAVIANI MULYATI
13803241037

Dosen Pembimbing Lapangan (Pamong) :
Sukanti, M.Pd

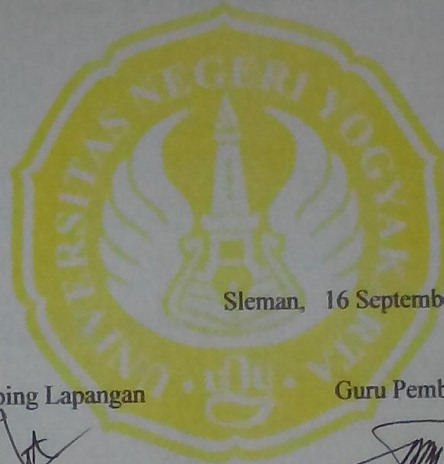
PRODI PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2016

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami pembimbing PPL di SMK YPKK 3 Sleman, menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini:

Nama : Oktaviani Mulyati
NIM : 13803241037
Program Studi : Pendidikan Akuntansi
Fakultas : Fakultas Ekonomi

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK YPKK 3 Sleman mulai tanggal 18 Juli sampai dengan 15 September 2016. Hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.



Sleman, 16 September 2016

Dosen Pembimbing Lapangan

Sukanti, M.Pd
NIP. 1954 0101 197903 2 001

Guru Pembimbing

Dra. Mujirah
NIK :13400987

Mengetahui,

Kepala SMK YPKK 3 Sleman



Dra. Nursilah
NIK. 025211258080190

Koordinator PPL

Drs. Budiman
NIP. 19561102 198203 1 006

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat, sehingga penyusun bisa menyelesaikan kegiatan PPL 2016 di SMK YPKK 3 Sleman dengan lancar. Kegiatan PPL 2016 yang telah dilaksanakan memberikan manfaat bagi semua pihak yang terkait pada umumnya dan bagi penyusun sendiri pada khususnya.

Laporan ini disusun sebagai tugas akhir pelaksanaan PPL bagi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta serta merupakan hasil dari pengalaman dan observasi penyusun selama melaksanakan kegiatan PPL di SMK YPKK 3 Sleman.

Penyusun menyadari keberhasilan laporan ini atas bantuan berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penyusun mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada :

1. Prof. Dr. Rochmat Wahab, selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan fasilitas kepada mahasiswa berupa kegiatan PPL sebagai media mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan dan mengabdikan ilmu di masyarakat pendidikan.
2. Dra. Nursilah, selaku Kepala Sekolah SMK YPKK 3 Sleman yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas kepada mahasiswa PPL selama melaksanakan kegiatan PPL di SMK YPKK 3 Sleman.
3. Sukanti, M.Pd, selaku DPL PPL SMK YPKK 3 Sleman yang telah memberikan banyak arahan dan dukungan selama PPL.
4. Drs. Budiman, selaku koordinator PPL SMK YPKK 3 Sleman yang telah memberikan bimbingan dan bantuan moral maupun material.
5. Dra. Mujirah, selaku guru pembimbing akuntansi yang telah memberikan bimbingan selama melaksanakan kegiatan PPL di SMK YPKK 3 Sleman.
6. Kepala LPPMP UNY beserta stafnya yang telah membantu pengkoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan PPL.
7. Bapak Ibu Guru dan Karyawan SMK YPKK 3 Sleman yang banyak membantu dalam pelaksanaan PPL.
8. Seluruh peserta didik SMK YPKK 3 Sleman khususnya kelas XII AK yang telah bekerja sama dengan baik.
9. Ayah, Ibu, Kakak, Adik, dan semua keluarga di rumah, atas doa dan segala dorongan baik moral maupun material.
10. Teman-teman seperjuangan PPL di SMK YPKK 3 Sleman, Awit, Lina dan Agung yang selalu memberi dukungan dan kerja samanya
11. Seluruh pihak yang tidak dapat penyusun sebutkan satu-persatu yang telah membantu dalam pelaksanaan kegiatan PPL.

Penyusun menyadari bahwa dalam pelaksanaan PPL masih banyak kekurangan yang harus diperbaiki pada kesempatan selanjutnya. Untuk itu, penyusun mohon maaf jika belum bisa memberikan hasil yang sempurna kepada semua pihak yang telah membantu pelaksanaan program PPL. Selain itu penyusun juga mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar dapat menjadi lebih baik lagi. Akhirnya, penyusun berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Yogyakarta, September 2016

Penyusun

Oktaviani Mulyati
NIM. 13803241037

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....i

HALAMAN PENGESAHAN.....ii

KATA PENGANTAR.....iii

DAFTAR ISI.....v

ABSTRAKvi

BAB I. PENDAHULUAN.....1

 A. Analisis Situasi.....2

 B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan PPL.....7

BAB II. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL.....11

 A. Persiapan PPL.....11

 B. Pelaksanaan Program PPL.....12

 C. Analisis Hasil Pelaksanaan.....19

BAB III. PENUTUP.....22

 A. Kesimpulan.....22

 B. Saran.....22

DAFTAR PUSTAKA24

LAMPIRAN.....25

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Matriks Program Kerja
- Lampiran 2. Laporan Dana
- Lampiran 3. Catatan Mingguan
- Lampiran 4. Silabus
- Lampiran 5. RPP
- Lampiran 6. Kisi-kisi Ulangan Harian 1 & 2
- Lampiran 7. Soal Ulangan Harian 1 & 2
- Lampiran 8. Lembar Jawab Ulangan
- Lampiran 9. Kunci Jawaban Ulangan Harian 1 & 2
- Lampiran 10. Analisis Ulangan Harian 1 & 2
- Lampiran 11. Daftar Hadir Siswa
- Lampiran 12. Penilaian Siswa
- Lampiran 13. Dokumentasi

ABSTRAK
LAPORAN
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMK YPKK 3 SLEMAN

Oktaviani Mulyati
13803241031
Pendidikan Akuntansi / FE

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) memiliki misi yaitu untuk menyiapkan dan menghasilkan tenaga kependidikan (guru) yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan dan ketrampilan secara profesional, maka pelaksanaan PPL ini akan sangat membantu mahasiswa dalam memasuki dunia kependidikan dan sebagai sarana untuk menerapkan ilmu yang diperolehnya selama mengikuti perkuliahan. Salah satu tempat yang menjadi lokasi PPL UNY 2016 adalah SMK YPKK 3 Sleman yang beralamat di Ringroad Utara, Depok, Sleman.

Kegiatan PPL dilaksanakan pada tanggal 15 Juli – 15 September 2016. Pelaksanaan kegiatan PPL dimulai dari observasi hingga pelaksanaan PPL yang terbagi menjadi beberapa tahap yaitu persiapan mengajar, pelaksanaan mengajar, dan evaluasi hasil mengajar. Kegiatan mengajar dilaksanakan setelah konsultasi Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) kepada guru pembimbing terlebih dahulu. Pelaksanaan PPL dilaksanakan pada Kompetensi Keahlian Akuntansi di kelas XII AK. Selain itu, praktikan juga berperan dalam kegiatan persekolahan lainnya seperti piket Kegiatan Belajar Mengajar (KBM), piket di ruang piket, piket among siswa, inventarisasi buku-buku perpustakaan, dan lain-lain. Dengan adanya pengalaman tentang penyelenggaraan sekolah ini diharapkan praktikan mempunyai bekal untuk menjadi tenaga pendidik yang profesional.

Hasil dari pelaksanaan PPL selama kurang lebih dua bulan di SMK YPKK 3 Sleman ini dapat dirasakan hasilnya oleh mahasiswa berupa penerapan ilmu pengetahuan dan praktik keguruan di bidang pendidikan akuntansi yang diperoleh di bangku perkuliahan. Dalam pelaksanaan program-program tersebut tidak pernah terlepas dari hambatan-hambatan. Akan tetapi hambatan tersebut dapat diatasi dengan adanya semangat dan kerjasama yang baik dari berbagai pihak yang terkait.

Kata Kunci :

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), SMK YPKK 3 Sleman

BAB I

PENDAHULUAN

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan salah satu Perguruan Tinggi Negeri (PTN) yang menghasilkan calon tenaga kerja yang berperan dalam pendidikan, yaitu menjadi tenaga pendidik atau guru. Pendidik yang profesional harus mempunyai empat kompetensi yakni kompetensi profesional, kompetensi sosial, kompetensi pedagogik, dan kompetensi kepribadian. Lulusan kependidikan dari UNY diharapkan dapat menguasai dan memiliki empat kompetensi tersebut. Salah satu usaha yang dilakukan UNY dalam mewujudkan tenaga pendidik yang berkompeten dengan memasukkan program Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) sebagai mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa kependidikan di UNY.

Pelaksanaan program PPL mengacu pada Undang-Undang Guru dan Dosen nomor 14 Tahun 2005 khususnya yang berkenaan dengan empat Kompetensi Guru. Selain itu, program ini dilaksanakan dalam rangka memenuhi Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan khususnya pada Bab V Pasal 26 Ayat 4 yang berbunyi “Standar kompetensi lulusan pada jenjang pendidikan tinggi bertujuan untuk mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang berakhlak mulia, memiliki pengetahuan, keterampilan, kemandirian, dan sikap untuk menemukan, mengembangkan, serta menerapkan ilmu, teknologi, dan seni, yang bermanfaat bagi kemanusiaan”. Dipertegas pula pada Bab VI Ayat 1 yang berbunyi “Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional”.

Dengan diselenggarakannya PPL di SMK YPKK 3 Sleman, diharapkan dapat menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa praktikan tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah sehingga terbentuk calon guru atau tenaga pendidik yang profesional, memperoleh pengalaman tentang cara berpikir dan bekerja secara disiplin, memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pendidikan yang ada di sekolah sehingga dapat menuju visi UNY yaitu mencetak generasi yang taqwa, mandiri, dan cendekia.

Sebelum melaksanakan kegiatan PPL, mahasiswa sebagai praktikan telah menempuh kegiatan sosialisasi, yaitu pra-PPL melalui mata kuliah *mikro teaching* dan observasi di SMK YPKK 3 Sleman. Dalam pelaksanaan PPL di SMK YPKK 3 Sleman terdiri dari empat mahasiswa UNY, yaitu sebagai berikut :

No	Nama Mahasiswa	Jurusan	Fakultas
1	Rosalina Dewi Pambudi	Pendidikan Akuntansi	Ekonomi
2	Guntari Awit Pramulia	Pendidikan Akuntansi	Ekonomi
3	Oktaviani Mulyati	Pendidikan Akuntansi	Ekonomi
4	Agung Setya Sri Pambudi	Pendidikan Akuntansi	Ekonomi

A. ANALISIS SITUASI

Dalam rangka memperlancar kegiatan PPL, maka setiap mahasiswa harus mengetahui situasi dan kondisi baik siswa maupun lembaga yang akan digunakan sebagai tempat praktek mengajar. Oleh karena itu, dilakukan observasi meliputi observasi lembaga dan sekolah serta observasi kelas. Observasi lembaga dan sekolah dilakukan untuk mengetahui bagaimana keadaan fisik dan potensi pihak SMK YPKK 3 Sleman serta komponen-komponen di dalamnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah tersebut. Observasi kelas dilakukan untuk mengetahui gambaran pembelajaran yang sudah dilakukan di SMK YPKK 3 Sleman.

1. Profil Sekolah

a. Visi

Membentuk tamatan yang professional, mandiri berdasarkan karakter budaya bangsa.

b. Misi

- 1. Melaksanakan system pendidikan yang fleksibel
- 2. Meningkatkan kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri
- 3. Mewujudkansemer daya manusia yang beriman dan taqwa
- 4. Meningkatkan institusi kejuruan yang bermutu
- 5. Mewujudkan sumber daya manusia yang berjiwa wirausaha

SMK YPKK 3 Sleman merupakan salah satu sekolah kejuruan di Kabupaten Sleman yang terletak di Ringroad Utara Karangnongko, Maguwoharjo, Depok, Sleman, D.I Yogyakarta. Pada awal berdiri, sekolah ini memiliki satu program keahlian, yakni program keahlian Akuntansi,. Namun sesuai perkembangan dan kebutuhan dunia kerja, maka pada tahun 2013 SMK YPKK 3 Sleman membuka program keahlian baru yaitu Tata Kecantikan, sehingga sampai tahun 2016 ini, SMK YPKK 3 Sleman memiliki 2 program keahlian dengan jumlah total siswa mencapai 127.

2. Kondisi Fisik Sekolah

SMK YPKK 3 Sleman merupakan sekolah swasta dengan kondisi Fisik sekolah sudah cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari sarana penunjang kegiatan pembelajaran, seperti bangunan permanen, halaman parkir, serta berbagai fasilitas kelas lainnya. Berikut fasilitas atau sarana dan prasarana yang terdapat di SMK YPKK 3 Sleman.

a. Ruang Kantor

SMK YPKK 3 Sleman memiliki tiga ruang kantor yaitu ruang Kepala Sekolah, ruang Guru, serta ruang Tata Usaha (TU). Ruang Guru berada disebelah timur bagian kanan lapangan upacara. Ruang guru terdiri dari meja dan kursi guru, almari guru, serta perangkat mengajar. Di sebelah barat bagian kiri lapangan upacara adalah ruang Kepala Sekolah, ruang Wakil Kepala Kesiswaan, dan ruang Tata Usaha (TU). Ruang TU memiliki fasilitas yang cukup memadai, seperti meja, kursi, ruang tamu, almari, arsip, komputer, printer, TV dan perlengkapan administrasi lainnya, ruang Wakil Kepala Sekolah memiliki fasilitas meja, kursi, almari komputer dan printer, sedangkan ruang Kepala Sekolah terdapat fasilitas berupa ruang kerja dan ruang tamu yang dilengkapi dengan meja, kursi yang digunakan sebagai tempat untuk melayani tamu serta almari kaca yang berisi piala-piala kejuaraan dan benda kenang-kenangan dari mahasiswa yang pernah melaksanakan PPL di SMK YPKK 3 Sleman.

b. Ruang Belajar Mengajar / Kelas

Ruang belajar mengajar yang ada di SMK YPKK 3 Sleman terdapat 8 ruang kelas. Adapun ruang kelas terdiri dari 8 ruang kelas X yaitu kelas, X Akuntansi, X Tata Kecantikan. Ruang kelas XI yaitu kelas XI Akuntansi 1, XI Akuntansi 2, XI Tata Kecantikan sedangkan kelas XII yaitu kelas XII Akuntansi 1, XII Akuntansi 2, dan XII Tata Kecantikan. Masing-masing ruang kelas memiliki kelengkapan administrasi kelas yang memadai. Tiap ruang kelas dilengkapi dengan meja dan kursi sejumlah siswa masing-masing kelas, meja dan kursi guru, papan administrasi kelas, tempat menyimpan HP, white board, penghapus, spidol, serta dilengkapi dengan peralatan kebersihan seperti sapu dan kemoceng yang mendukung kebersihan kelas.

c. Laboratorium

SMK YPKK 3 Sleman memiliki fasilitas penunjang pembelajaran berupa ruang laboratorium yaitu Laboratorium Komputer yang terletak

dilantai dua , yang mempunyai fasilitas yaitu : 20 unit PC, whiteboard, AC, 2 buah kipas angin yang dipasang di tengah ruangan, serta koneksi internet. Laboratorium tersebut masing-masing digunakan untuk kegiatan pembelajaran praktik Akuntansi, dan internet bagi siswa SMK YPKK 3 Sleman. Laboratorium digunakan ketika siswa akan melaksanakan kegiatan praktikum, pemanfaatan laboratorium komputer digunakan untuk mempraktikkan ilmu dari mata pelajaran tertentu secara elektronik.

d. Perpustakaan

Perpustakaan dilengkapi dengan koleksi buku seperti buku-buku pelajaran, buku cerita fiksi dan non fiksi, buku paket, majalah, dan koran. Ruangan Perpustakaan ini cukup nyaman dan bersih tersedia meja, kursi (muatan bisa mencapai 10 siswa).

e. Mushola

Mushola di sekolah ini menjadi tempat yang sangat bermanfaat bagi guru dan peserta didik yang beragama Islam karena setiap waktu shalat dapat dipergunakan. Kondisi mushola juga cukup terawat oleh pengurus masjid yang terdiri dari peserta didik (rohis).

f. Ruang Kepala Sekolah

Ruang kepala sekolah mempunyai ruang sendiri yang letaknya bersebelahan dengan ruang tata usaha.

g. Ruang Guru

Ruang guru berada di sebelah ruang perpustakaan dan koperasi siswa dan sebelah timur lapangan upacara.

h. Ruang Bimbingan Konseling

SMK YPKK 3 Sleman memiliki ruang khusus untuk Bimbingan dan Konseling. Ruang Bimbingan dan Konseling ini dapat dimanfaatkan oleh siswa ketika siswa ingin berkonsultasi dengan guru. Ruang BK terletak di barat lapangan upacara dan berdekatan dengan ruang kepala sekolah.

i. Ruang Tata Usaha

Ruang TU merupakan ruang tempat pengarsipan dan pengelolaan administrasi guru dan siswa. Siswa dan guru dapat langsung menuju ruang Tata Usaha jika memerlukan hal-hal yang berkaitan dengan ketatausahaan.

j. Koperasi Siswa

Koperasi Siswa menyediakan berbagai macam alat tulis apabila siswa membutuhkan alat tulis bisa membelinya di tempat tersebut, selain alat tulis juga disediakan berbagai macam makanan ringan dan kebutuhan siswa yang lain. Yang bertugas menjaga dan melayani adalah siswa SMK YPKK 3 Sleman

k. Unit Kesehatan Siswa (UKS)

Ruang UKS SMK YPKK 3 Sleman berada dalam satu ruang dengan ruang BK sehingga kurang nyaman dan terbilang cukup sempit hanya ada satu ranjang.

l. Media dan Alat Pembelajaran

Media pembelajaran yang terdapat di SMK YPKK 3 Sleman antara lain: buku-buku paket dan penunjang, white board, boardmarker, alat peraga, LCD, Laptop dan peralatan laboratorium.

m. Kamar Mandi / wc

Sekolah mempunyai 2 kamar mandi untuk siswa dan 1 kamar mandi khusus untuk guru. Kamar mandi siswa terletak dibelakang gedung sekolah dan kamar mandi guru terletak dekat dengan perpustakaan sekolah. Oleh karena itu kamar mandi perlu diadakan perawatan berkala dan perbaikan agar kenyamanan penggunaanya dapat terpenuhi.

n. Tempat Parkir

Terdapat 2 tempat parkir yaitu 1 tempat parkir untuk siswa yang terletak di sebelah timur gedung sekolah, serta tempat parkir guru didepan sebelah utara.

o. Kantin

Kantin SMK YPKK 3 Sleman ini letaknya di sebelah barat atau dibelakang ruang BK. Kebersihan kantin cukup baik serta makanan yang di jual juga disesuaikan dengan kantong siswa

p. Lapangan Tengah

Lapangan sekolah terletak di tengah sekolah, yang bisa digunakan untuk olahraga senam lantai dan kegiatan upacara bendera hari Senin.

3. Kondisi Non Fisik Sekolah

SMK YPKK 3 Sleman merupakan sekolah swasta dengan kondisi Non Fisik sekolah sudah cukup baik. Berikut kondisi non fisik dari SMK YPKK 3 Sleman :

a. Kurikulum Sekolah

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi berdampak pada perubahan tuntutan dan dunia kerja terhadap sumber daya manusia yang dibutuhkan. Karena itu, pengembangan kurikulum KTSP sangat diperlukan. SMK YPKK 3 Sleman saat ini menggunakan kurikulum KTSP untuk kelas X, XI DAN XII. Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang beragam mengacu pada standar nasional pendidikan untuk menjamin pencapaian tujuan pendidikan nasional. Standar nasional pendidikan untuk menjamin pencapaian tujuan pendidikan nasional. Standar pendidikan nasional terdiri atas, standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan. Dua dari kedelapan standar nasional pendidikan tersebut, yaitu Standar Isi (SI) dan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) merupakan acuan utama bagi satuan pendidikan dalam mengembangkan kurikulum.

b. Potensi Peserta Didik

SMK YPKK 3 Sleman memiliki dua program keahlian yaitu, akuntansi, dan tata kecantikan dengan jumlah peserta didik seluruhnya mencapai 127 peserta didik. Apabila dilihat dari segi kualitas input, SMK YPKK 3 Sleman memiliki kualitas masukan yang cukup baik, terlihat dari minat belajar yang tinggi dan beberapa prestasi kejuaraan di berbagai perlombaan.

c. Potensi Guru dan Karyawan

SMK YPKK 3 Sleman dipimpin oleh seorang kepala sekolah dengan empat wakil kepala sekolah yaitu wakasek kurikulum, wakasek sarana prasarana, wakasek kepeserta didikan dan wakasek hubungan industri dan masyarakat, masing-masing wakasek memiliki ranah kerja yang saling berkaitan. Jumlah tenaga pengajar di SMK Abdi Negara Muntilan terdiri dari 25 guru. Di samping itu untuk memperlancar kegiatan belajar mengajar, SMK YPKK 3 Sleman didukung oleh beberapa orang karyawan yang terdiri dari Kepala TU, pada bagian administrasi, tukang kebun, orang penjaga sekolah.

d. Kegiatan Ekstrakurikuler

Pengembangan potensi siswa selain akademik dikembangkan pula potensi siswa dari segi Non-akademik. Beberapa kegiatan Ekstrakurikuler dibentuk untuk menampung berbagai macam potensi siswa SMK YPKK 3 Sleman. Terdapat 2 jenis kegiatan ekstrakurikuler yaitu ekstrakurikuler wajib dan ekstrakurikuler pilihan.

- Ekstrakurkuler wajib untuk kelas X tersebut antara lain :
 - a. Pramuka
- Ekstrakurkuler pilihan tersebut antara lain :
 - a. Tata boga
 - b. Menjahit
- e. Bimbingan Konseling

Personalia bimbingan konseling di sekolah ini terdapat 1 orang guru BK. Guru BK mengampu Kelas X, XI, XII, selain itu setiap harinya menjaga Buku ijin siswa di ruang BK.

Berdasarkan hasil analisis situasi dari observasi yang telah dilaksanakan, maka mahasiswa praktikan SMK YPKK 3 Sleman berusaha memberikan stimulus awal untuk mengoptimalkan potensi dan mengembangkan fasilitas di SMK YPKK 3 Sleman yang diwujudkan dalam berbagai program yang telah direncanakan. Mengingat kontribusi yang diberikan oleh mahasiswa praktikan bersifat sementara, maka diperlukan bantuan dan dukungan dari pihak sekolah untuk menindak lanjuti program yang direncanakan.

B. PERUMUSAN PROGRAM KEGIATAN PPL

Mata kuliah PPL mempunyai sasaran pihak sekolah dalam kegiatan yang terkait dengan pembelajaran. Program PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar, memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab dan kemampuan dalam mengajar.

Pelaksanaan PPL melibatkan unsur-unsur Dosen Pembimbing PPL, Guru Pembimbing, Koordinator PPL Sekolah, Kepala Sekolah, serta Tim PPL Universitas Negeri Yogyakarta. Program PPL dilakukan secara individu sesuai dengan prodi masing-masing untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan. Program-program yang dikembangkan dalam kegiatan PPL difokuskan pada komunitas sekolah. Komunitas sekolah mencakup civitas internal sekolah (Kepala Sekolah, Guru, karyawan, dan siswa) serta masyarakat lingkungan sekolah.

Perumusan program yang disusun dalam kegiatan PPL di SMK YPKK 3 Sleman berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada tahap awal. Pemilihan program kerja difokuskan ke praktik mengajar.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bertujuan untuk memberikan pengalaman dalam mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan pembelajaran

sebagai bekal untuk menjadi seorang pendidik yang professional. Ada beberapa hal yang perlu untuk diaplikasikan dalam bentuk kegiatan, sehingga dapat dirasakan manfaatnya oleh siswa dan sekolah. Kegiatan PPL dimulai sejak tanggal 18 Juli 2016 s/d 15 September 2016 yang dilaksanakan di SMK YPKK 3 Sleman. Secara garis besar, tahap-tahap kegiatan PPL adalah sebagai berikut :

1. Persiapan di Kampus

a. Pembelajaran Mikro

Pembelajaran mikro dilaksanakan pada semester 6 melalui mata kuliah *micro teaching* yang dibimbing oleh dosen pengampu sesuai dengan wilayah PPL. Dalam pembelajaran mikro, mahasiswa diberikan bekal untuk melakukan praktik mengajar di sekolah dan belajar menjadi seorang guru atau tenaga pendidik yang professional. Melalui pembelajaran mikro ini, diharapkan mahasiswa dapat melaksanakan praktik mengajar / PPL dengan baik.

b. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dari jurusan masing – masing. Dalam kegiatan ini mahasiswa diberikan bekal materi oleh pihak LPPMP. Materi yang diberikan berkaitan dengan keprofesionalisme guru, motivasi, serta hal – hal lain yang berkaitan dengan kegiatan PPL, seperti penyusunan catatan harian, matrik, rencana pelaksanaan pembelajaran, jumlah jam yang harus ditempuh selama PPL, penyusunan laporan dan lain - lain. Melalui pembekalan PPL ini diharapkan mahasiswa dapat melaksanakan PPL sesuai dengan ketentuan dan prosedur dari LPPMP.

2. Observasi Pembelajaran di Kelas

Observasi proses belajar mengajar dilaksanakan di ruang kelas atau ruang teori. Observasi ini bertujuan agar mahasiswa praktikan melihat dan mengamati secara langsung bagaimana proses belajar mengajar berlangsung di SMK YPKK 3 Sleman. Beberapa hal yang perlu dilakukan pada saat observasi di antaranya:

- a) Kelengkapan Administrasi Guru
- b) Cara membuka pelajaran
- c) Cara guru menyampaikan materi
- d) Cara guru memotivasi peserta didik dalam belajar
- e) Usaha guru mengaktifkan peserta didik
- f) Penggunaan waktu
- g) Metode yang digunakan guru dalam mengajar

- h) Media pembelajaran
- i) Penampilan guru dan penguasaan bahasa guru
- j) Cara Guru menutup pembelajaran

3. Penerjunan PPL

Penerjunan PPL dilaksanakan sebelum hari efektif kegiatan PPL dan diterjunkan langsung oleh dosen pamong setiap kelompok. Kegiatan penerjunan ini dilaksanakan untuk menyerahkan mahasiswa praktikan kepada pihak sekolah dan guru pembimbing lapangan dari sekolah, serta siap untuk praktik mengajar sesuai dengan jurusan masing – masing.

4. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan guru pembimbing mulai dilaksanakan ketika hari Efektif PPL sebelum melakukan praktik pembelajaran di kelas untuk membahas proses pembelajaran yang akan dilaksanakan. Hal yang perlu dikonsultasikan, seperti materi yang akan disampaikan, Silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Materi pembelajaran, Media yang digunakan serta soal – soal yang akan diberikan.

5. Menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dilakukan setelah kita melihat silabus yang diberikan oleh guru pembimbing. Sesuai dengan ketentuan dari pihak LPPMP Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang harus dibuat yaitu minimal 8 (delapan) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Diharapkan Setiap satu pertemuan mahasiswa membuat satu Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan dikonsultasikan dengan guru pembimbing.

6. Persiapan Materi Pembelajaran

Setelah melakukan konsultasi, mahasiswa akan mengetahui materi yang akan disampaikan dikelas. Maka mahasiswa dapat menyiapkan materi dari berbagai sumber (buku atau internet) sehingga materi dapat tersampaikan dapat mencapai tujuan sesuai dengan indikatornya.

7. Melaksanakan Praktik Mengajar

Kegiatan praktik mengajar dimulai pada tahun ajaran baru 2016/2017. Setiap mahasiswa bertugas untuk mengampu mata pelajaran sesuai dengan jurusan atau kompetensi mengajar masing- masing dan mempunyai kewajiban mengajar minimal 8(delapan) kali pertemuan. Kegiatan PPL ini dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa praktikan bersama guru pembimbingnya atau hingga kegiatan PPL di SMK YPKK 3 Sleman berakhir.

8. Evaluasi Pembelajaran

Tahap evaluasi ini dilakukan pada rentang waktu pelaksanaan PPL. Evaluasi ini dilakukan oleh Guru pembimbing dengan memberikan saran dan tambahan kepada siswa secara langsung tentang pembelajaran di kelas

9. Penyusunan Laporan PPL

Setelah mahasiswa selesai melaksanakan kegiatan PPL, tugas selanjutnya adalah penyusunan laporan kegiatan PPL. Kegiatan penyusunan laporan dilaksanakan di minggu terakhir sebelum mahasiswa praktikan di SMK YPKK 3 Sleman ditarik dari lokasi.

10. Penarikan PPL

Penarikan PPL dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL pada tanggal 16 September 2015 sesuai dengan kesepakatan antara DPL PPL, mahasiswa praktikan, dan pihak sekolah berdasarkan waktu yang telah ditetapkan oleh pihak LPPMP. Kegiatan ini pertanda berakhirnya PPL di SMK YPKK 3 Sleman Tahun 2016.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. PERSIAPAN

Kegiatan PPL ini dilaksanakan selama kurang lebih waktu aktif dua bulan, terhitung mulai tanggal 18 Juli sampai dengan 15 September 2016. Selain itu terdapat juga alokasi waktu untuk observasi sekolah dan observasi kelas yang dilaksanakan sebelum PPL dimulai. Program yang direncanakan untuk dilaksanakan di SMK YPKK 3 Sleman untuk Program Individu meliputi persiapan, pelaksanaan dan analisis hasil. Untuk mempersiapkan mahasiswa dalam melaksanakan PPL baik yang dipersiapkan berupa persiapan fisik maupun mental untuk dapat mengatasi permasalahan yang akan muncul selanjutnya dan sebagai sarana persiapan program apa yang akan dilaksanakan nantinya, maka sebelum diterjunkan ke lokasi PPL, UPPL membuat berbagai program persiapan sebagai bekal mahasiswa dalam melaksanakan PPL. Persiapan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Pengajaran Mikro (*Microteaching*)

Guru adalah sebagai pendidik, pengajar pembimbing, pelatihan, pengembangan program, pengelolaan program dan tenaga profesional. Tugas dan fungsi guru tersebut menggambarkan kompetensi yang harus dimiliki oleh guru yang profesional. Oleh karena itu, para guru harus mendapatkan bekal yang memadai agar dapat menguasai sejumlah kompetensi yang diharapkan tersebut. Secara praktis bekal kemampuan mengajar dapat dilatihkan melalui kegiatan *microteaching* atau pengajaran mikro.

Program ini dilaksanakan dengan dimasukkan dalam mata kuliah yang wajib tempuh bagi mahasiswa yang akan mengambil PPL pada semester berikutnya. Persyaratan yang diperlukan untuk mengikuti mata kuliah ini adalah mahasiswa yang telah menempuh minimal semester VI. Dalam pelaksanaan perkuliahan, mahasiswa diberikan materi tentang bagaimana mengajar yang baik dengan disertai praktek untuk mengajar dengan peserta yang diajar adalah teman sekelompok. Keterampilan yang diajarkan dan dituntut untuk dimiliki dalam pelaksanaan mata kuliah ini adalah berupa ketrampilan-ketrampilan yang berhubungan dengan persiapan menjadi seorang calon guru atau pendidik.

2. Pembekalan PPL

Pembekalan PPL dilaksanakan baik oleh pihak fakultas maupun jurusan masing-masing dari setiap mahasiswa praktikan. Khusus untuk mahasiswa praktikan di Fakultas Ekonomi pembekalan PPL dilaksanakan pada tanggal 27 Mei 2016 bertempat di Auditorium FE UNY dengan materi yang disampaikan antara lain Mekanisme Pelaksanaan PPL di sekolah maupun di lembaga, Profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Rencana Pembangunan Pendidikan, Dinamika Sekolah serta Norma dan Etika Pendidik/Tenaga Kependidikan.

Mahasiswa yang telah lulus mata kuliah pembelajaran mikro dan mengikuti pembekalan PPL dari masing-masing jurusan maka sudah diperbolehkan untuk melaksanakan program PPL di sekolah. Pelaksanaan PPL di sekolah terlebih dahulu dilakukan persiapan yang meliputi observasi kelas, konsultasi persiapan mengajar dan menyusun perangkat administrasi guru.

3. Observasi Pembelajaran di Kelas

Kegiatan observasi di dalam kelas bertujuan untuk mengetahui gambaran pelaksanaan pembelajaran sehingga mahasiswa praktikan dapat merencanakan bagaimana praktik mengajar yang hendak dilakukan. Hal-hal yang diamati dalam observasi kelas antara lain perangkat dan proses pembelajaran, cara mengajar guru, alat atau media pembelajaran, dan perilaku peserta didik.

4. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan guru pembimbing dilakukan dengan tujuan memberikan bekal bagi mahasiswa agar lebih siap dalam melaksanakan proses belajar mengajar. Kegiatan konsultasi dilakukan sebelum praktik mengajar dikelas, baik konsultasi mengenai penyusunan RPP dan kegiatan praktik dikelas. Mahasiswa diberikan bimbingan untuk membuat perangkat administrasi guru seperti program semester, program tahunan, rencana pembelajaran, alokasi waktu, Kriteria Ketuntasan Minimum, Evaluasi.

B. PELAKSANAAN

Pelaksanaan praktik mengajar selama masa PPL menggantikan mata pelajaran yang diampu oleh guru pembimbing. Mata pelajaran yang diampu adalah Kompetensi Keahlian Akuntansi. Mata pelajaran ini diberikan di kelas

XII Kompetensi Keahlian Akuntansi yang terdiri dari dua kelas yakni XII AK 1 dan XII AK 2. Kegiatan PPL dilaksanakan dengan:

1. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Sebelum melaksanakan praktik mengajar dikelas, mahasiswa terlebih dahulu menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran. RPP disusun berdasarkan silabus yang mencakup nilai-nilai karakter yang harus ditanamkan kepada peserta didik. RPP mencakup informasi mengenai standar kompetensi, kompetensi dasar yang harus dicapai, indikator, tujuan, materi pelajaran, metode, sumber bahan dan langkah-langkah pembelajaran yang dimulai dari eksplorasi, elaborasi dan konfirmasi. Mahasiswa mendapat bimbingan dari guru pembimbing mengenai cara distribusi jam efektif ke setiap indikator dalam penyusunan silabus dan RPP.

Adapun format yang tercantum dalam RPP sebagai berikut:

- (1) Nama Sekolah
- (2) Kompetensi Keahlian
- (3) Mata Pelajaran/Kompetensi
- (4) Kelas/Semester
- (5) Alokasi Waktu
- (6) Standar Kompetensi
- (7) Kompetensi Dasar
- (8) Indikator
- (9) Tujuan Pembelajaran
- (10) Materi Pembelajaran
- (11) Metode/Pendekatan Pembelajaran
- (12) Langkah-langkah Pembelajaran
- (13) Sumber Pembelajaran
- (14) Penilaian
- (15) Latihan Soal
- (16) Pengamatan Sikap

2. Pelaksanaa Praktik Mengajar

a. Praktik Mengajar Terbimbing

Praktik mengajar terbimbing adalah praktik mengajar yang dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran di kelas, mahasiswa ditunggu dan diamati oleh guru pembimbing. Guru pembimbing mendampingi mahasiswa praktikan dalam proses pembelajarannya sehingga dapat dilakukan penilaian terhadap cara mengajar mahasiswa praktikan.

Selain itu, praktikan juga berdiskusi dengan guru pembimbing terkait permasalahan-permasalahan dalam mengajar. Umpan balik dari guru pembimbing di antaranya:

- (a) Masukan tentang penyusunan RPP
- (b) Masukan tentang cara menyampaikan materi pembelajaran
- (c) Masukan tentang cara mengajar praktikan
- (d) Masukan tentang media pembelajaran yang dibuat praktikan
- (e) Masukan tentang teknik penguasaan dan pengelolaan kelas

b. Praktik Mengajar Mandiri

Praktik mengajar mandiri adalah praktik mengajar yang dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran, mahasiswa melaksanakan sendiri proses pembelajaran tanpa ditunggu dan diamati.

Praktikan berusaha menerapkan seluruh keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki, menerapkan teori yang didapat di kampus serta menyesuaikan diri dengan lingkungan pembelajaran di SMK YPKK 3 Sleman untuk memberikan yang terbaik. Metode pembelajaran sangat mempengaruhi ketercapaian tujuan pembelajaran. Oleh karena itu, penentuan metode yang akan digunakan disesuaikan dengan materi yang akan diajarkan. Pelaksanaan pembelajaran dilalui melalui tahap:

1) Membuka Pelajaran

Tujuan membuka pelajaran adalah agar peserta didik siap untuk melakukan proses pembelajaran yang akan dilaksanakan. Baik secara fisik maupun secara mental. Membuka pelajaran meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut:

- 1) Membuka pelajaran dengan mengucapkan salam dan berdoa
- 2) Mengetahui kondisi peserta didik dan mempresensi peserta didik
- 3) Mengecek persiapan peserta didik dalam mengikuti pelajaran
- 4) Melakukan apersepsi materi terkait
- 5) Menyampaikan tujuan pembelajaran yang harus dikuasai peserta didik

2) Menyampaikan Materi Pelajaran

Penyampaian materi diawali dengan menjelaskan materi secara umum kepada peserta didik, lalu peserta didik menggali informasi tentang materi melalui buku pegangan yang dimiliki. Setelah itu, dilakukan konfirmasi pemahaman peserta didik dengan penjelasan

praktikan lalu peserta didik mengerjakan soal latihan dalam buku pegangan masing-masing

3) Penggunaan Bahasa

Selama mengajar, praktikan menggunakan bahasa yang mudah dimengerti peserta didik tanpa meninggalkan ejaan baku bahasa Indonesia

4) Penggunaan Waktu

Waktu pembelajaran dikelas disesuaikan dengan alokasi waktu yang telah dirancang dalam RPP yang terdiri dari kegiatan awal, inti dan penutup.

5) Gerak

Praktikan tidak hanya berdiri di depan untuk menjelaskan materi, tetapi praktikan juga berjalan ke belakang atau ke samping mendekati peserta didik untuk mengecek pekerjaan peserta didik

6) Cara Memotivasi Peserta Didik

Cara memotivasi peserta didik dalam proses belajar mengajar adalah dengan memberikan pujian, kata-kata positif dan memberikan apresiasi terhadap peserta didik yang aktif dalam kegiatan belajar mengajar. Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berpendapat, juga dengan menciptakan suasana yang nyaman. Motivasi juga diberikan diawal kegiatan pembelajaran dengan menceritakan suatu hal atau peristiwa yang dapat membangkitkan peserta didik untuk semangat belajar.

7) Teknik Bertanya

Teknik bertanya yang digunakan adalah dengan memberikan pertanyaan terlebih dahulu dan kemudian baru memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menjawab, ketika tidak ada yang bersedia maka guru menunjuk salah satu dari mereka untuk menjawab pertanyaan tersebut.

8) Teknik Penugasan Kelas

Teknik penguasaan kelas yang dilakukan oleh praktikan adalah dengan berjalan keliling dan meneliti satu-persatu hasil pekerjaan yang telah dibuat oleh peserta didik, baik individu maupun kelompok. Dengan demikian diharapkan praktikan bisa memantau apakah peserta didik dikelas konsentrasi mengikuti pelajaran atau tidak. Ketika praktikan menjelaskan dan peserta didik kurang

memperhatikan maka praktikan menegur peserta didik yang bersangkutan

9) **Evaluasi**

Tujuan dilakukan evaluasi adalah untuk mengukur dan mengetahui sejauh mana pemahaman peserta didik terhadap materi yang disampaikan.

3. **Metode Pembelajaran yang digunakan**

Adapun metode pembelajaran yang digunakan dalam praktik mengajar adalah sebagai berikut:

a. **Ceramah**

Metode ini digunakan untuk menyampaikan materi yang memerlukan uraian atau penjelasan dan menjelaskan konsep-konsep atau pengertian.

b. **Diskusi Kelompok**

Metode diskusi merupakan bertukar informasi, berpendapat dengan maksud untuk mendapat pengertian bersama yang lebih jelas dan lebih cermat tentang permasalahan atau topik yang sedang dibahas. Dengan demikian, diskusi adalah metode pembelajaran berbentuk tukar menukar informasi, pendapat untuk mendapatkan pengertian yang sama, lebih jelas, dan lebih teliti. Kelebihan dari metode ini adalah merangsang kreatifitas peserta didik dalam mengungkapkan pendapat dan materi yang telah disampaikan..

c. **Metode Resitasi (Latihan Soal dan Penugasan)**

Metode ini digunakan untuk memperdalam pengetahuan peserta didik dan untuk meningkatkan keterampilan peserta didik.

Di dalam praktik mengajar ini, secara teori mahasiswa praktikan diwajibkan melaksanakan pembelajaran minimal sebanyak 8 (delapan) pertemuan. Praktik mengajar berlangsung di kelas XII AK mulai tanggal 22 Juli 2016 sampai dengan 9 September 2016. Adapun rincian kegiatan mengajar yang telah dilaksanakan sebagai berikut:

No	Hari / Tanggal	Kelas	Jam ke	Materi Pelajaran dan Hasil Kegiatan
1.	Jumat, 22 Juli 2016	XII AK 2	3-4	Perkenalan dan prolog seputar Akuntansi Hutang

2.	Rabu, 27 Juli 2016	XII AK 1	3-4	Perkenalan dan prolog seputar Akuntansi Hutang
3.	Kamis, 28 Juli 2016	1. XII AK 1 2. XII AK 2	1-2 6-7	Prosedur pencatatan hutang dengan prosedur satu akun hutang untuk tiap kreditor
3.	Jumat, 29 Juli 2016	XII AK 2	3-4	Prosedur pencatatan hutang dengan prosedur satu akun hutang untuk semua kreditor
4.	Rabu, 3 Agustus 2016	XII AK 1	3-4	Pembuatan Laporan Hutang Jatuh Tempo
5.	Kamis, 4 Agustus 2016	1. XII AK 1 2. XII AK 2	1-2 6-7	1. Pembuatan Laporan Saldo Hutang 2. Pembuatan Laporan Hutang Jatuh Tempo
6.	Jumat, 5 Agustus 2016	XII AK 2	3-4	Pembuatan Laporan Saldo Hutang
7.	Rabu, 10 Agustus 2016	XII AK 1	3-4	Ulangan Harian materi Akuntansi Hutang
8.	Kamis, , 11 Agustus 2016	1. XII AK 1 2. XII AK 2	1-2 6-7	1. Remedial dan Pengayaan materi Akuntansi Hutang 2. Ulangan Harian materi Akuntansi Hutang
9.	Jum'at, 12 Agustus 2016	XII AK 2	3-4	Remedial dan Pengayaan materi Akuntansi Hutang
10.	Rabu, 17 Agustus 2016	XII AK 1	3-4	UPACARA 17 AGUSTUS (Tidak ada pelajaran)
11.	Kamis, 18 Agustus 2016	1. XII AK 1 2. XII AK 2	1-2 6-7	Pengertian dan Karakteristik sekutu Firma
12.	Jum'at, 19 Agustus 2016	XII AK 2	3-4	Pencatatan Modal sekutu Firma
13.	Rabu, 24 Agustus 2016	XII AK 1	3-4	Pencatatan Modal sekutu Firma
14.	Kamis, 25 Agustus 2016	1. XII AK 1 2. XII AK 2	1-2 6-7	Pencatatan pengambilan pribadi sekutu Firma dan keluarnya sekutu Firma
15.	Jum'at, 26 Agustus 2016	XII AK 2	3-4	Pencatatan masuknya sekutu baru dalam Firma

16.	Rabu, 31 Agustus 2016	XII AK 1	3-4	Pencatatan masuknya sekutu baru dalam Firma
17.	Kamis, 1 September 2016	1. XII AK 1 2. XII AK 2	1-2 6-7	1. Pembagian dan pencatatan Laba-Rugi Firma dan penugasan di rumah 2. Pembagian dan pencatatan Laba-Rugi Firma
18.	Jum'at 2 September 2016	XII AK 2	3-4	Latihan soal Pembagian dan pencatatan Laba-Rugi Firma
19.	Rabu, 7 September 2016	XII AK 1	3-4	Ulangan materi Harian Akuntansi Modal Firma
20.	Kamis, 8 September 2016	1. XII AK 1 2. XII AK 2	1-2 6-7	1. Ulangan Harian materi Akuntansi Modal Firma 2. Remedial dan Pengayaan materi Akuntansi Modal Firma
21.	Jum'at, 9 September 2016	. XII AK 2	3-4	Remedial dan Pengayaan materi Akuntansi Modal Firma

4. Evaluasi dan Penilaian

Evaluasi hasil belajar bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan mahasiswa praktikan dalam proses penyampaian materi dan untuk mengetahui tingkat penguasaan kompetensi yang telah diajarkan.

5. Membuat Perangkat Pembelajaran

Sebelum praktik mengajar, praktikan terlebih dahulu membuat perangkat pembelajaran yang diperlukan, seperti menyiapkan materi, membuat media yang akan digunakan, dan sebagainya.

6. Membuat Soal Latihan dan Soal Ulangan Harian

Praktikan menyusun soal ulangan harian untuk bidang keahlian akuntansi sesuai materi yang telah diajarkan, materi ulangan untuk kelas XII AK yaitu Akuntansi Hutang dan Akuntansi Modal Firma. Soal dibuat dengan tipe soal tes tertulis bentuk uraian

7. Pelaksanaan Ulangan Harian

Ulangan harian yang dilaksanakan berupa ulangan teori. Ulangan I (Akuntansi Hutang) dilaksanakan di kelas XII AK 1, pada tanggal 10 Agustus 2016 yang diikuti oleh 18 siswa dan di kelas XII AK 2, pada

tanggal 11 Agustus 2016 diikuti oleh seluruh peserta didik di kelas tersebut sebanyak 14 siswa. Ulangan II (Akuntansi Modal Firma) dilaksanakan di kelas XII Ak 1, pada tanggal 7 September 2016 yang diikuti oleh 18 siswa dan di kelas XII Ak 2, pada tanggal 8 September 2016 diikuti oleh 12 siswa.

8. Mengoreksi

Kegiatan mengoreksi dilakukan ketika peserta didik mengerjakan tugas, dan ulangan harian. Setelah pengoreksi, praktikan melakukan analisis dan menyimpulkan tingkat pemahaman peserta didik terhadap materi yang diajarkan. Hasil pengoreksian tugas peserta didik digunakan sebagai bahan evaluasi bagi praktikan untuk kemudian dapat ditindaklanjuti. Hasil ulangan harian digunakan untuk mengukur tingkat pemahaman peserta didik terhadap seluruh materi yang diajarkan.

9. Umpan Balik dari pembimbing

Umpan balik dilakukan oleh guru pembimbing dan dosen pembimbing setelah praktik mengajar. Hal ini dimaksudkan agar mahasiswa praktikan dapat mengetahui kekurangan dan kelebihan selama mahasiswa melakukan proses belajar mengajar di kelas sehingga diharapkan dapat digunakan sebagai bekal pengalaman dan evaluasi ini untuk perbaikan mahasiswa praktikan.

10. Praktik Persekolahan

Praktik persekolahan bertujuan agar praktikan mampu melaksanakan tugas-tugas sekolah selain mengajar. Kegiatan yang dilakukan praktikan dalam praktik persekolahan antara lain membantu among peserta didik, guru piket, piket perpustakaan, piket tata usaha, piket BK dan piket Kopsis. Jadwal piket ditentukan oleh koordinator PPL.

C. ANALISIS HASIL PELAKSANAAN DAN REFLEKSI

1. Analisis Keterkaitan Program dan Pelaksanaanya

Keberhasilan proses pembelajaran sangat ditentukan dari perencanaan proses pembelajaran yang tercermin dari penyusunan RPP. Sebelum melaksanakan kegiatan praktik mengajar di kelas, mahasiswa praktikan mengkonsultasikan RPP yang akan digunakan dalam praktik mengajar di kelas. Mahasiswa praktikan mendapat bimbingan penuh dalam menyusun perangkat pembelajaran, praktik mengajar di kelas dan evaluasi.

2. Faktor Pendukung

Kelancaran pelaksanaan PPL di SMK Negeri 1 Godean didukung oleh berbagai faktor yaitu:

- a) Dosen Pembimbing lapangan (DPL) PPL yang sangat profesional dalam bidang pendidikan, serta memiliki keahlian untuk melakukan bimbingan yang baik dalam bidang studi terkait, sehingga mahasiswa praktikan diberikan pengalaman, masukan, arahan dan saran dalam kegiatan proses pembelajaran menuju ke arah yang lebih baik.
- b) Guru pembimbing yang sangat perhatian, sehingga kekurangan-kekurangan praktikan pada waktu proses pembelajaran dapat diketahui dan dapat sekaligus diberikan masukan serta bimbingan dalam proses kegiatan belajar mengajar. Selain itu juga diberikan saran dan kritik untuk perbaikan proses pembelajaran berikutnya.
- c) Peserta didik yang sangat kooperatif dan interaktif serta aktif dalam kegiatan pembelajaran sehingga menciptakan kondisi yang kondusif dalam proses KBM.

Faktor pendukung tersebut dapat memberikan bekal pengalaman untuk mahasiswa praktikan. Pengalaman belajar dan mengajar yang sebenarnya inilah yang membuat kompetensi mahasiswa praktikan sebagai calon pendidik menjadi lebih matang. Pengetahuan dan pengalaman baru sangat banyak ditemukan dalam pelaksanaan program PPL baik di dalam kelas ataupun di luar kelas.

3. Faktor Penghambat

Pelaksanaan kegiatan PPL juga menemui beberapa kendala. Hal tersebut menjadikan hambatan bagi mahasiswa praktikan, antara lain:

- a) Format perangkat pembelajaran harus menyesuaikan sekolah yang bersangkutan sehingga sedikit berbeda dengan yang diperoleh di bangku perkuliahan.
- b) Terdapat siswa yang memiliki berbagai tingkah dan perilaku yang kurang sesuai dengan peraturan sekolah dan kurang paham dalam menerima materi pembelajaran sehingga membuat mahasiswa praktikan harus memberikan perhatian lebih terhadap siswa tersebut.
- c) Media pembelajaran, seperti LCD tidak berfungsi dengan baik sehingga proses pembelajaran lebih banyak menggunakan media papan tulis dan spidol.

- d) Koordinasi dari pihak sekolah terkait kegiatan non akademis yang melibatkan mahasiswa praktikan kurang jelas yang mengakibatkan *misscommunication*.

Adapun usaha yang dilakukan mahasiswa praktikan antara lain :

- a) Konsultasi dengan guru pembimbing, mencari sumber materi baik buku teks maupun sumber internet.
- b) Bertanya dan belajar dengan teman-teman yang dianggap lebih paham dengan materi yang diajarkan dan lebih diperhatikan secara personal.
- c) Mahasiswa praktikan menggunakan media yang lain sehingga proses pembelajaran tetap efektif tanpa menggunakan LCD.
- d) Mahasiswa praktikan lebih aktif dan inisiatif untuk melaksanakan kegiatan non akademis sekolah, seperti kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS), Upacara hari kemerdekaan RI ke-71, Kegiatan karnaval.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Kegiatan PPL merupakan salah satu kegiatan yang dapat dijadikan bekal bagi mahasiswa praktikan untuk mempersiapkan diri sebagai calon pendidik agar apabila menjadi pendidik atau guru, dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik. Pelaksanaan PPL dimulai pada tanggal 15 Juli 2016 s/d 15 September 2016 dengan mata pelajaran Produktif akuntansi (memproses dana kas kecil), kegiatan PPL dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Secara umum program yang telah direncanakan dapat berjalan lancar sesuai dengan program kerja. Dari semua program yang telah disusun dapat terlaksana dengan baik.
2. Pelaksanaan PPL memberikan pengalaman kepada praktikan mengenai pengalaman mengajar secara langsung di dalam kelas atau di luar kelas, serta dapat dijadikan sebagai pembanding dengan micro teaching.
3. Tugas mahasiswa praktikan dalam program PPL yakni menyusun perangkat pembelajaran, meliputi agenda mengajar, pembuatan media pembelajaran, dan RPP.
4. Kegiatan PPL memperkenalkan karakter siswa, keadaan sekolah, dan keadaan sekolah secara riil, sehingga mendapatkan pengalaman yang sebenarnya.
5. PPL merupakan program pembekalan bagi mahasiswa menuju dunia pendidikan yang sebenarnya yakni belajar menjadi calon pendidik sebagai lulusan kependidikan.
6. PPL mengenalkan mahasiswa praktikan terhadap dunia anak sekolah menengah kejuruan sehingga mampu mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia anak sekolah ketika telah terjun di dunia pendidikan.

B. SARAN

1. Untuk Mahasiswa PPL yang Akan Datang

- a) Sebelum mengajar, mahasiswa PPL sebaiknya dipersiapkan dengan benar-benar, baik fisik, mental maupun penguasaan materi.
- b) Mahasiswa PPL mempersiapkan perangkat pembelajaran sebelum pelaksanaan pembelajaran di kelas, dan sering berkonsultasi kepada Guru pembimbing sebelum mengajar maupun sesudah mengajar, agar dapat mengerti kekurangan dalam mengajar dan cara menanggulangnya.
- c) Perlu menggunakan metode mengajar yang bervariasi agar peserta didik mampu menyerap materi secara maksimal.

2. Untuk Pihak Sekolah (SMK Abdi Negara Muntilan)

- a) Kerjasama dengan mahasiswa PPL hendaknya dipertahankan dan lebih ditingkatkan.
- b) kedisiplin seluruh warga sekolah yang sudah terlaksana seharusnya selalu lebih ditingkatkan sehingga seluruh kegiatan di sekolah dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan yang telah direncanakan
- c) Bimbingan dari pihak sekolah perlu diintensifkan dan komunikasi antara pihak sekolah dengan mahasiswa praktikan lebih ditingkatkan, sehingga akan memudahkan pelaksanaan PPL.

3. Untuk Pihak LPPMP UNY

- a) Perlu adanya peningkatan koordinasi antara LPPMP, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dan sekolah tempat mahasiswa PPL melakukan praktik mengajar
- b) Pihak LPPMP dan LPPM agar lebih meningkatkan hubungan dengan sekolah-sekolah dan wilayah yang menjadi tempat KKN-PPL supaya terjalin kerjasama yang baik untuk menjalin koordinasi dan mendukung kegiatan praktik lapangan dan praktik mengajar.
- c) Pihak LPPMP dan LPPM lebih mempertimbangkan waktu pelaksanaan PPL yang bersamaan dengan KKN, sehingga mahasiswa dapat menjalankan kedua kegiatan tersebut dengan efektif dan produktif (tidak memprioritaskan salah satu kegiatan baik PPL maupun KKN).
- d) Perlu adanya penjelasan mengenai mekanisme dan teknik persiapan dan pelaksanaan PPL secara tertulis dan dapat diakses di situs LPPMP.
- e) Pembekalan kegiatan PPL sebaiknya lebih dimaksimalkan

DAFTAR PUSTAKA

Tim Pembekalan PPL 2015. *Materi Pembekalan PPL Tahun 2015*. Yogyakarta: UNY PRESS

Tim Penyusun Panduan PPL 2015. *Panduan PPL UNY 2015*. Yogyakarta: PL PPL dan PKL UNY



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY TAHUN 2016

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 SLEMAN
 ALAMAT SEKOLAH : RING ROAD UTARA, SLEMAN, YOGYAKARTA

No	Program/Kegiatan PPL	0	Jumlah			
			I	II	III	IV
1	Bimbingan DPL PPL					
	a. Persiapan	3				
	b. Pelaksanaan	3				
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut					
2	Pembelajaran Kurikuler (Mengajar)					
	a. Persiapan					
	1) Konsultasi		2	2	1	1
	2) Mengumpulkan materi		1		1.5	2.5
	3) Membuat RPP		1		2	2
	4) Menyiapkan/membuat media				1	
	5) Menyusun materi		1	2	3.5	1.5
	6) Menyusun Soal Latihan/Ujian			2		
	b. Mengajar Terbimbing					
	1) Praktik Mengajar di kelas		2	8	8	8
	2) Penilaian dan evaluasi				1.5	1.5
	c. Mengolah Nilai Hasil Ujian					2
	d. Pendampingan Proses Pembelajaran		2			
3	Pembelajaran Ekstrakurikuler					
	a. Pendampingan MOS/ PLSBSB		11			
4	Kegiatan Sekolah					
	a. Koordinasi kegiatan PPL	1.5				
	b. Koordinasi PLS dan Latihan Upacara	4				
	c. Upacara Bendera hari Senin			1	1	1
	d. Piket Ruang Guru		2	2	2	2
	e. Piket Perpustakaan				2	7
	f. Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis		5	8	7.5	8
	g. Piket Ruang BK		2	5		
	h. Syawalan		1			
	i. Pendampingan Kegiatan OSIS				1.5	
	j. Peringatan Hari Kemerdekaan RI 71					
	k. Upacara Hari Kemerdekaan RI 71					
	l. Peringatan Hari Raya Idul Adha					
	m. Koordinasi dengan Koordinator PPL					
	n Peringatan Hari Olahraga Nasional					
5	Penyusunan Laporan PPL					
	a. Perisapan					
	1) Mempelajari buku panduan PPL 2016					
	2) Mempelajari contoh Lporan PPL					
	b. Pelaksanaan					
	1) Membuat Laporan PPL					
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut					
	1) Konsultasi dengan GPL dan DPL PPL					
	JUMLAH JAM	11.5	30	30	32.5	36.5

Yang M

Oktaviar
NIM. 138

Mengetahui/Menyetujui,

Kepala Sekolah,

Dosen Pembimbing I

Dra. Nursilah
NIK. 025211258080190

Sukanti, M.I
NIP. 19540101 1979





h Jam Per Minggu					Jumlah Jam
V	VI	VII	VIII	IX	
					3
					3
					0
					0
					0
					0
4	1.5	4.5	1	3	20
2	2.5	1.5			11
2	2	2.5			11.5
3.5	1				5.5
2	1.5	2.5			14
1.5	2	1.5	4		11
					0
6	8	8	8		56
	2.5	1	4		10.5
		1	3		6
					2
					0
					0
					11
					0
					0
					1.5
					4
	1	1	1		6
2			2		12
1.5	4	2	2		18.5
4	5	6.5	5.5	2	51.5
					7
					1
					1.5
5					5
1.5					1.5
					0
					0
			4		4
					0
					0
					0
		2			2
		2			2
					0
			2	2	4
					0
			2		2
35	31	36	38.5	7	288

tembuat,

ri Mulyati
303241037

Lapangan,

pd
903 2 001



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN DANA PELAKSANAAN PPL
2016

F03
Untuk Mahasiswa

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 Sleman
ALAMAT SEKOLAH : Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NIM : 13803241037
FAK/PRODI : FE/ Pend. Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Dra. Sukanti, M.Pd

No	Nama Kegiatan	Hasil Kualitatif / Kuantitatif	Serapan Dana (Dalam Rp)				
			Swadaya/ Sekolah/ Lembaga	Mahasiswa	Pemda Kab.	Sponsor/ Lembaga lainnya	Jumlah
1	Fotocopi (Modul Akuntansi 2 Bab)	Kualitatif: Modul yang diperoleh adalah modul akuntansi 2A terkait dengan materi yang saya ampu . Kuantitatif: Diperoleh 2 bab modul Akuntansi Keuangan Lanjutan		15.000			15.000
2	Mencetak RPP	Kualitatif: RPP dicetak beserta materi dan soal tes. Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan pertama disertai dengan materi dan soal tes		4000			4000
3	Mencetak RPP	Kualitatif:		5000			5000

		<p>RPP dicetak beserta materi dan soal tes.</p> <p>Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan kedua sampai ketiga disertai dengan materi dan soal tes</p>					
4	Mencetak RPP	<p>Kualitatif: RPP dicetak beserta materi dan soal tes</p> <p>Kuantitatif: Diperoleh 1 paer RPP untuk pertemuan ke empat sampai dengan enam disertai dengan materi dan soal tes</p>		4500			4500
5	Mencetak RPP	<p>Kualitatif: RPP dicetak beserta materi dan soal tes</p> <p>Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan ke tujuh sampai dengan Sembilan disertai dengan materi dan soal tes</p>		4000			4000
6	Mencetak soal ulangan harian dan lembar jawab	<p>Kualitatif: Soal dan lembar jawab dicetak untuk melakukan ulangan harian pertama</p> <p>Kuantitatif: Diperoleh 18 lembar soal yang berisi soal essay berupa akuntansi hutang serta diperoleh 35 lembar jawab</p>		13.000			13.000

7	Mencetak RPP	<p>Kualitatif: RPP dicetak beserta materi dan soal latihan</p> <p>Kuantitatif: Diperoleh 1 paer RPP untuk pertemuan ke sepuluh sampai dengan dua belas disertai dengan materi dan soal tes</p>		4000			4000
8	Mencetak RPP	<p>Kualitatif: RPP dicetak beserta materi dan soal tes.</p> <p>Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan ke dua belas sampai empat belas disertai dengan materi dan soal tes</p>		4500			4500
9	Mencetak RPP	<p>Kualitatif: RPP dicetak beserta materi dan soal tes.</p> <p>Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan ke lima belas sampai tujuh belas disertai dengan materi dan soal tes</p>		5500			5500
10	Mencetak RPP	<p>Kualitatif: RPP dicetak beserta materi dan soal tes.</p> <p>Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan kedelapan belas sampai dengan Sembilan</p>		3000			3000

		belas disertai dengan materi dan soal tes					
11	Mencetak soal latihan materi akuntansi modal firma	Kualitatif: Soal dan lembar jawab untuk masing-masing individu Kuantitatif: Diperoleh 1 paket RPP untuk pertemuan ketiga disertai dengan materi dan soal tes		10.000			10.000
12	Mencetak soal ulangan harian dan lembar jawab	Kualitatif: Soal dan lembar jawab dicetak untuk melakukan ulangan harian kedua. Kuantitatif: Diperoleh 18 lembar soal yang berisi soal essay berupa akuntansi investasi modal firma serta diperoleh 35 lembar jawab					

Mengetahui:

Kepala Sekolah/Pimpinan Lembaga

Dosen Pembimbing Lapangan

Mahasiswa

Da. Nursilah
NIK. 025211258080190

Sukanti, M.Pd
NIP. 19540101 197903 2 001

Oktaviani Mulyati
NIM. 13803241037



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

No	Hari/ tanggal	Waktu	Materi kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Jumat, 26 Februari 2016	08.00-11.00	Penyerahan PPL dan observasi fisik sekolah	Penyerahan didampingi oleh DPL Ibu Sukanti. Hasil observasi: bangunan fisik SMK YPKK 3 Sleman terdiri dari 8 ruang kelas, ruang kepek, ruang guru, ruang BK, perpustakaan, ruang OSIS, UKS, Lab. Komputer, mushola, tempat parkir guru & siswa, lapangan.	Tidak ada hambatan pada saat observasi karena lingkungan sekolah yang cukup mudah ditelusuri dan tidak begitu luas.	-
2.	Selasa, 17 Mei 2016	08.00-11.00	Persiapan dan Observasi keadaan di kelas	Terlaksana dengan baik. Peserta didik aktif mengikuti pembelajaran akuntansi di kelas.	Mahasiswa tidak diberi jadwal pelajaran sehingga observasi hanya di satu kelas secara bersama	Pihak sekolah memberikan jadwal pelajaran kepada mahasiswa sebelumnya
3.	Selasa, 21 Juni 2016	10.00-11.30	Koordinasi kegiatan PPL	Terkoordinasinya kegiatan mahasiswa PPL di SMK YPKK 3 Sleman bersama dengan Waka Kurikulum	Kegiatan berjalan dengan lancar	-



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

4.	Sabtu, 9 Juli 2016	10.00-12.00	Koordinasi PLS	Kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah untuk peserta didik baru SMK YPKK 3 Sleman bersama Waka Kurikulum (Pak Budiman) dapat terkoordinir dengan baik.	Kegiatan berjalan dengan baik.	
5.	Sabtu, 16 Juli 2016	08.00-10.00	Latihan Upacara PLS	Berkomunikasi dengan Waka Kurikulum dan Waka Kesiswaan terkait latihan upacara penerimaan peserta didik baru dalam rangka kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah	Kegiatan berjalan agak sedikit tertunda karena petugas upacara kurang persiapan	Petugas upacara lebih disiplin sehingga dapat berjalan tepat waktu
6.	Senin, 18 Juli 2016	07.00-08.00 08.00-09.00 10.00-13.00	Upacara Bendera dan Acara Syawalan Pendampingan Pengenalan Lingkungan	Upacara bendera hari Senin dan dilanjutkan dengan kegiatan syawalan antara guru dan peserta didik serta mahasiswa PPL UNY dan Sanata Dharma yang dilanjutkan dengan acara PLS untuk kelas X Mengenalkan lingkungan sekolah kepada	Kegiatan berjalan dengan lancar dan tepat waktu Pemberian materi tidak diberitahu oleh pihak	- Pihak sekolah memberitahu



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		09.00-10.00	Sekolah Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	siswa baru, siswa diberikan materi dan permainan. Jumlah peserta didik baru SMK YPKK 3 Sleman berjumlah 39 siswa yang terdiri dari jurusan akuntansi dan tata kecantikan. Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	sekolah Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	materi yang harus disampaikan kepada mahasiswa Lebih teliti dalam mencatat
7.	Selasa, 19 Juli 2016	07.00-11.00	Mengisi kegiatan PLS kelas X	Memberikan materi seputar wawasan kebangsaan dan ice breaking kepada peserta didik baru TA 2016/2017 SMK YPKK 3 Sleman yang dipandu oleh mahasiswa PPL UNY dan Sanata Dharma	Acara kurang terkoordinir karena tidak ada rundown acara dari pihak sekolah.	Pihak sekolah mengadakan koordinasi dengan mahasiswa PPL
		11.00-12.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		12.00-14.00		Melaksanakan piket di ruang BK dengan	Belum mengetahui	Guru memberikan



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

			Piket di ruang BK	tugas : membantu guru BK yang bertugas karena guru tersebut sedang ada acara di luar sekolah	sepenuhnya tugas dari guru BK	arahan kepada mahasiswa yang piket
8.	Rabu, 20 Juli 2016	07.00-09.00	Pendampingan materi di kelas XI Tata Kecantikan	Pendampingan pada siswa kelas XI TK dengan memberikan materi mengenai etika dan moral antar sesama teman dalam lingkungan sekolah	Kurangnya Koordinasi antara Sekolah dan Mahasiswa	Pihak sekolah memberikan arahan kepada mahasiswa
		09.00-10.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		10.00-11.00	Mengumpulkan materi	Mengumpulkan materi pembelajaran untuk pertemuan pertama melalui buku cetak dari guru mengenai akuntansi hutang dan media internet	Tidak ada hambatan karena materi di buku sudah sesuai dengan silabus	
		11.00-12.00	Menyusun materi	Setelah mengumpulkan materi yaitu menyusun materi ajar sesuai dengan	Menyusun materi berjalan dengan baik	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
 ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
 GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
 NO. MAHASISWA : 13803241037
 FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
 DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		12.00-13.00	Membuat RPP	indicator dan tujuan pembelajaran di silabus RPP dibuat berdasarkan silabus dan metode yang digunakan sesuai dengan materi ajar	Agak sulit menentukan metode pembelajaran karena belum mengetahui sepenuhnya karakteristik siswa	Berkoordinasi dengan guru pembimbing
9.	Kamis, 21 Juli 2016	07.00-09.00	Pendampingan materi kelas XII TK	Melakukan pendampingan di kelas XII TK dengan menyampaikan materi seputar wawasan kebangsaan	Kurangnya Kordinasi antara Sekolah dan Mahasiswa	Pihak sekolah memberikan arahan kepada mahasiswa
		09.00-10.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		10.00-12.00	Konsultasi	Melakukan konsultasi dengan guru pembimbing seputar RPP dan kegiatan	Tidak ada hambatan	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

				pembelajaran		
10.	Jumat, 22 Juli 2016	07.00-08.30	Piket di ruang guru	Melakukan piket di ruang guru dengan tugas : merekap siswa yang tidak masuk, izin, terlambat pada buku harian piket	Kurangnya koordinasi guru piket dan mahasiswa piket	Melakukan koordinasi antara guru dengan mahasiswa
		08.30-09.15	Praktik mengajar di kelas	Mengajar di kelas XII Ak 2 pada jam ke 3 & 4 mengenai Akuntansi Hutang	Kurang maksimal dalam pengkondisian kelas	Belajar lagi untuk mengkondisikan kelas
		09.30-10.15				
		10.15-11.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
11.	Senin, 25 Juli 2016	07.00-08.00	Upacara Bendera Hari Senin	Mengikuti upacara bendera hari senin bersama dengan guru, karyawan, siswa kelas X-XII dan mahasiswa PPL yang merupakan kegiatan rutin senin pagi	Banyak siswa yang datang terlambat	Sekolah memberikan arahan kepada siswa agar tidak terlambat



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		08.00-10.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		10.00-12.00	Menyusun materi	Menyusun materi untuk pertemuan pertama di kelas XII Ak 1 dari materi yang telah didapat sesuai dengan silabus	Tidak ada hambatan	
		12.00-14.00	Konultasi	Melakukan koordinasi mengenai RPP dan kegiatan pembelajaran	Tidak ada hambatan	
12.	Selasa, 26 Juli 2016	07.00-09.00	Piket di ruang BK	Melaksanakan piket di ruang BK dengan tugas : menjaga dan mencatat apabila terdapat siswa yang melakukan konsultasi di ruang BK	Tidak ada hambatan	
		09.00-11.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		11.00-13.00	Menyusun latihan soal	Membuat soal latihan terkait materi	Tidak ada hambatan	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

				akuntansi hutang		
13	Rabu, 27 Juli 2016	07.00-08.00 12.00-13.00 08.30-10.15 10.15-12.15	Piket di ruang BK Praktik mengajar di kelas Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Melaksanakan piket di ruang BK bekerja sama dengan mahasiswa PPL USD dengan tugas: merekap murid yang melakukan konsultasi di ruang BK bersama dengan guru BK Mengajar di kelas XII A k 1 mengenai Akuntansi Hutang pada jam ke 3&4 (pertemuan pertama) Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Tidak ada hambatan Kurangunya pengkondisian kelas yang baik Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	 Belajar lagi untuk mengkondisikan kelas Lebih teliti dalam mencatat
14.	Kamis, 28 Juli 2016	07.00-08.30 11.00-12.30	Praktik mengajar di Kelas	07.00-08.00 di kelas XII Ak 1 materi prosedur pencatatan hutang dengan prosedur satu akun hutang untuk tiap kreditor	Siswa sudah mulai bisa tenang saat pembelajaran	Bersabar dalam menghadapi keramaian siswa



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		08.30-09.30	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	11.00-12.30 di kelas XII Ak 2 dengan materi yang sama di kelas XII Ak 1 Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		12.30-13.20	Piket di ruang BK	Melaksanakan piket di ruang BK dengan tugas menjaga ruang dan menggantikan mahasiswa lain yang piket	Tidak ada hambatan	
15.	Jumat 29 Juli 2016	07.00-08.30	Piket di ruang guru	Melaksanakan piket di ruang guru dengan tugas : memencet bel (tanda masuk, ganti pelajaran, istirahat, tanda pulang) mencatat siswa yang terlambat masuk di buku piket sekolah	Tidak ada hambatan	
		08.30-10.15	Praktik mengajar di kelas	Mengajar di kelas XII Ak 2 materi prisedur pencatatan hutang dengan prosedur satu akun hutang untuk tiap	Tidak ada hambatan	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		10.15-11.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	kreditur Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
16.	Senin, 1 Agustus 2016	07.00-08.00	Upacara Bendera Hari Senin	Mengikuti upacara bendera hari senin bersama dengan guru, karyawan, siswa kelas X-XII dan mahasiswa PPL yang merupakan kegiatan rutin senin pagi	Banyak siswa yang datang terlambat	Sekolah memberikan arahan kepada siswa agar tidak terlambat
		08.00-10.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		10.00-11.30	Mengumpulkan materi	Mengumpulkan materi untuk pertemuan selanjtnya yaitu tentang laporan hutang jatuh tempo	Tidak ada hambatan	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		11.30-13.00	Menyusun materi	Menyusun materi yang telah didapatkan dari berbagai sumber mengenai laporan hutang jatuh tempo	Tidak ada hambatan	
17.	Selasa, 2 Agustus 2016	07.00-08.00	Menyiapkan media pembelajaran	Membuat media pembelajaran berupa media power point dan latihan soal terkait laporan hutang jatuh tempo	Tidak ada hambatan	
		08.00-10.00	Menyusun materi	Menyusun materi mengenai laporan hutang jatuh tempo setelah menambahkan media pembelajaran dan lembar kerja siswa	Tidak ada hambatan	
		10.00-11.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		11.00-13.00	Membuat RPP	Menyempurnakan RPP yang telah disusun dengan merevisi langkah-langkah pembelajaran maupun materi pelajaran	Tidak ada hambatan	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		13.00-14.00	Konsultasi	yang baru Melaksanakan konsultasi dengan guru pembimbing seputar RPP dan kegiatan pembelajaran	Tidak ada hambatan	
18.	Rabu 3 Agustus 2016	07.00-08.30	Piket perpustakaan	Mendata buku yang dipinjam siswa, menata kembali buku berdasarkan kategori buku dan merapikan sampul buku	Tidak ada hambatan	
		08.30-10.15	Praktik mengajar di kelas	Mengajar di kelas XII Ak 1 dengan materi laporan hutang jatuh tempo dan mengerjakan latihan soal	Tidak ada hambatan	
		10.30-13.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
19.	Kamis 4 Agustus 2016	07.00-08.30	Praktik mengajar di kelas	Dikelas XII Ak 1 mengajar tentang laporan saldo hutang	Tidak ada hambatan	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		08.30-09.30	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Di kelas XII Ak 2 mengajar tentang laporan hutang jatuh tempo dan mengerjakan latihan soal Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		12.30-14.00	Evaluasi Pembelajaran	Melakukan koordinasi dengan guru pembimbing mengenai kegiatan pembelajaran hari sebelumnya serta mendapat saran untuk pembelajaran selanjutnya	Evaluasi pembelajaran sangat berguna untuk pembelajaran selanjutnya yang lebih baik	
20.	Jumat, 5 Agustus 2016	07.00-08.30	Piket ruang guru	Melaksanakan piket di ruang guru dengan : memencet bel, mencatat siswa yang terlambat, serta menerima tamu yang datang dari luar	Tidak ada hambatan	
		08.30-10.15	Praktik mengajar di	Mengajar di kelas XII Ak 2 dengan materi		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		10.15-11.00	kelas Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	laporan saldo hutang Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
21.	Sabtu, 6 Agustus 2016	13.00-14.30	Pendampingan kegiatan OSIS	Mendampingi kegiatan OSIS untuk membahas kegiatan menyambut perayaan kemerdekaan RI ke-71	Tidak ada hambatan	
22.	Senin, 8 Agustus 2016	07.00-08.00	Upacara Bendera hari Senin	Mengikuti upacara bendera hari senin bersama dengan guru, karyawan, siswa kelas X-XII dan mahasiswa PPL yang merupakan kegiatan rutin senin pagi	Banyak siswa yang datang terlambat	Sekolah memberikan arahan kepada siswa agar tidak terlambat
		08.00-10.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		10.00-11.30	Mengumpulkan materi	Mengumpulkan materi akuntansi hutang	Tidak ada hambatan	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		11.30-14.00	Piket perpustakaan	untuk dipilih sub KD mana yang akan dijadikan soal untuk ulangan Melaksanakan piket di perpustakaan dengan mendata buku yang dipinjam siswa, menata dan merapikan buku berdasarkan kategori buku	Tidak ada hambatan	
23.	Selasa, 9 Agustus 2016	07.00-09.00	Piket di perpustakaan	Melaksanakan piket di perpustakaan dengan mendata buku yang dipinjam siswa, menata dan merapikan buku berdasarkan kategori buku	Tidak ada hambatan	
		09.00-11.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		11.00-12.30	Menyusun materi	Menyusun materi yang sudah didapatkan agar sesuai dengan tujuan pembelajaran	Tidak ada hambatan	
		12.30-13.30	Konsultasi	Konsultasi dengan guru pembimbing	Tidak ada hambatan	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

				terkait soal ulangan dan teknis pelaksanaannya		
24.	Rabu 10 Agustus 2016	07.00-08.00	Mengumpulkan materi	Mengumpulkan materi untuk materi selanjutnya yaitu akuntansi modal Firma	Materi sudah ada di sumber belajar	
		08.30-10.00	Praktik mengajar di kelas	Ulangan Harian 1 di kelas XII Ak 1 materi Akuntansi Hutang	Ulangan harian berjalan lancar	
		10.00-12.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		12.00-13.30	Piket di Perpustakaan	Mendata buku yang dipinjam dan dikembalikan oleh siswa serta menata kembali buku yang baru berdasarkan jenis buku	Tidak ada hambatan	
		18.30-20.30	Mengoreksi hasil ulangan	Mengoreksi ulangan harian kelas XII Ak 1, hasilnya ada di lampiran nilai	Tidak ada hambatan saat mengoreksi	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		20.30-22.00	Penilaian dan Evaluasi	Menilai dan mengevaluasi hasil ulangan harian kelas XII Ak 1	Tidak ada hambatan	
25.	Kamis 11 Agustus 2016	07.00-08.30 11.00-12.30 08.30-09.30 12.30-13.30 18.30-20.30	Praktik mengajar di kelas Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis Piket di perpustakaan Membuat RPP	Kelas XII Ak 1 melaksanakan remedial dan pengayaan Kelas XII Ak 2 melaksanakan Ulangan Harian 1 materi Akuntansi Hutang Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan Menata dan merapikan buku-buku yang ada di perpustakaan sembari diurutkan berdasarkan kategori Membuat RPP untuk pertemuan selanjutnya yaitu Akuntansi Modal Firma	Tidak ada hambatan di kedua kelas tersebut Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas Tidak ada hambatan Tidak ada hambatan	Lebih teliti dalam mencatat
26.	Jumat 12 Agustus 2016	07.00-08.30	Piket di ruang guru	Melaksanakan piket di ruang guru dengan tugas: membunyikan bel(tanda masuk,	Tidak ada hambatan	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		08.30-10.15	Praktik mengajar di kelas	ganti mapel, istirahat, dan bel tanda pulang), mencatat siswa yang terlambat masuk di buku piket harian sekolah	Tidak ada hambatan	
		10.15-11.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Melaksanakan remedial dan pengayaan materi akuntansi hutang di kelas XII Ak 2 Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
27.	Senin 15 Agustus 2016	07.00-08.30	Piket di perpustakaan	Melaksanakan piket di perpustakaan dengan tugas : mendata buku yang dikembalikan oleh siswa	Tidak ada hambatan	
		08.30-09.30	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		09.30-11.30	Menyiapkan media	Menyiapkan media power point dan lembar kerja siswa terkait materi	Tidak ada hambatan	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		11.30-13.30	Konsultasi	akuntansi modal Firma Melakukan koordinasi dengan guru pembimbing untuk pembelajaran selanjutnya yaitu akuntansi modal firma s	Tidak ada hambatan	
		13.30-14.30	Peringatan Hari Kemerdekaan RI ke-71	Menilai lomba kebersihan antar kelas dari kelas X-XII dari semua jurusan (kebersihan, kelengkapan, dan kreatifitas)	Tidak ada hambatan	
28.	Selasa 16 Agustus	07.00-11.00	Peringatan Hari Kemerdekaan RI ke-71	Peringatan Hari Kemerdekaan dimulai dengan persiapan untuk menghias tumpeng (guru&siswa), lomba kebersihan dan makan tumpeng bersama	Acara lancer hingga akhir	
		11.00-12.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		19.00-21.00	Mengumpulkan materi	Mengumpulkan materi pencatatan modal sekutu firma untuk pertemuan selanjutnya	Tidak ada hambatan	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

29.	Rabu 17 Agustus 2016	15.30-17.00	Upacara Penurunan Bendera dalam rangka Memperingati Hari Kemerdekaan RI ke-71	Mengikuti Upacara Penurunan Bendera di Stadion Maguwoharjo bersama dengan siswa-siswa dan dengan dua orang guru serta perwakilan dari mahasiswa PPL UNY dan Sanata Dharma	Tidak ada hambatan	
		18.30-20.30	Menyusun materi	Menyusun materi mengenai pencatatan modal sekutufirma untuk pertemuan selanjutnya	Tidak ada hambatan	
		20.30-22.00	Menyiapkan media	Membuat media berupa lembar kerja siswa dan jawaban latihan soal	Tidak ada hambatan	
30.	Kamis 18 Agustus 2016	07.00-08.30	Praktik mengajar di	Melanjutkan materi mengenai	Tidak ada hambatan	Lebih teliti dalam mencatat
		11.00-12.30	kelas	karakteristik pencatatan modal firma (XII AK 1 & XII Ak 2)		
		08.30-09.30	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		09.30-11.00	Konsultasi	Melakukan konsultasi dengan guru pembimbing terkait RPP yang sudah dibuat	Tidak ada hambatan	
31.	Jumat 19 Agustus 2016	07.00-08.30	Piket di ruang guru	Melaksanakan piket di ruang guru dengan tugas : membunyikan bel (tanda masuk, ganti pelajaran, istirahat, tanda pulang), mencatat jadwal guru mengajar pada hari itu	Tidak ada hambatan	
		08.30-10.15	Praktik mengajar di kelas	Mengajar di kelas XII Ak 2 melanjutkan materi pencatatan modal firma	Tidak ada hambatan	
		10.15-11.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
32.	Senin, 22 Agustus 2016	07.00-08.00	Upacara bendera hari Senin	Mengikuti upacara bendera hari senin bersama dengan guru, karyawan, siswa kelas X-XII dan mahasiswa PPL yang	Banyak siswa yang datang terlambat	Sekolah memberikan arahan kepada



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
 ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
 GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
 NO. MAHASISWA : 13803241037
 FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
 DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		08.00-09.30	Mengumpulkan materi	merupakan kegiatan rutin senin pagi Mengumpulkan materi keluarnya sekutu firma melalui media cetak maupun internet	Tidak ada hambatan	siswa agar tidak terlambat
		09.30-10.30	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		10.30-12.00	Menyusun materi	Menyusun materi yang telah didapat agar sesuai dengan tujuan pembelajaran	Tidak ada hambatan	
		12.00-13.00	Membuat RPP	Membuat RPP untuk pertemuan selanjutnya	Tidak ada hambatan	
33.	Selasa, 23 Agustus 2016	07.00-08.00	Piket di perpustakaan	Melaksanakan piket di perpustakaan dengan tugas : menjaga perpustakaan dan menata buku yang ada di perpustakaan	Tidak ada hambatan	
		08.00-09.00	Pendampingan	Mendata barang yang terjual dan	Terkadang ada selisih	Lebih teliti dalam



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		09.00-11.00	Kewirausahaan di Kopsis Menyusun latihan soal	membuat rekapitulasi penjualan Menyusun latihan soal tentang masuknya sekutu baru di Firma	pencatatan dengan kas Tidak ada hambatan	mencatat
		11.00-12.00	Mengumpulkan materi	Mengumpulkan materi tentang keluar dan masuknya sekutu baru di Firma	Tidak ada hambatan	
		12.00-13.00	Membuat media	Membuat media lembar kerja siswa untuk materi masuk dan keluarnya sekutu di Firma	Tidak ada hambatan	
		19.00-20.00	Membuat RPP	Membuat RPP tentang pencatatan masuk dan keluarnya sekutu firma		
34.	Rabu, 24 Agustus 2016	07.00-08.00	Piket di perpustakaan	Melaksanakan piket di perpustakaan dengan tugas : menjaga perpustakaan dan menata buku yang ada di perpustakaan	Tidak ada hambatan	
		08.30-10.15	Praktik mengajar di kelas	Mengajar di kelas XII Ak 1 dengan materi pencatatan keluar dan masuknya sekutu	Siswa sudah lebih kondusif	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		10.30-11.30	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	firma Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		11.30-13.00	Konsultasi	Melakukan konsultasi terkait RPP dan media pembelajaran kepada guru pembimbing	Tidak ada hambatan	
35.	Kamis, 25 Agustus 2016	07.00-08.30	Praktik mengajar di kelas	Jam 1-2 mengajar di kelas XII Ak 1 dengan materi keluar dan masuknya sekutu di firma	Siswa sudah bisa terkontrol dengan baik	
		11.00-12.30		Jam 6-7 mengajar di kelas XII Ak 2 dengan melanjutkan materi masuk dan keluarnya sekutu firma		
		08.30-09.30	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		09.30-11.00	Piket di perpustakaan	Melaksanakan piket di perpustakaan dengan tugas : mendata buku yang dikembalikan oleh siswa		
36	Jumat, 26 Agustus 2016	07.00-08.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		08.30-10.15	Praktik mengajar di kelas	Mengajar di kelas XII Ak 2 melanjutkan materi tentang masuk dan keluarnya sekutu baru	Tidak ada hambatan	
		10.15-11.00	Evaluasi pembelajaran	Melakukan koordinasi dengan guru pembimbing terkait evaluasi pembelajaran selama sepekan		
37.	Senin, 29 Agustus 2016	07.00-08.00	Upacara bendera hari Senin	Mengikuti upacara bendera hari senin bersama dengan guru, karyawan, siswa kelas X-XII dan mahasiswa PPL yang merupakan kegiatan rutin senin pagi		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		08.00-09.30	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		09.30-11.00	Mengumpulkan materi	Mengumpulkan materi tentang pencatatan dan pembagian L/R firma	Tidak ada hambatan	
		11.00-12.30	Menyusun materi	Menyusun materi yang telah dikumpulkan sesuai dengan silabus	Tidak ada hambatan	
		12.30-13.30	Membuat RPP	Membuat RPP dengan materi pembagian dan pencatatan L/R firma		
38.	Selasa, 30 Agustus 2016	07.00-08.00	Piket di perpustakaan	Melaksanakan piket di perpustakaan dengan tugas : menjaga perpustakaan dan menata buku yang ada di perpustakaan	Tidak ada hambatan	
		08.00-10.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		10.00-11.30	Konsultasi	Melakukan konsultasi terkait RPP dan		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		11.30-13.00	Menyusun latihan soal	bahan ajar Membuat latihan soal terkait pembagian dan pencatatan L/R firma		
39.	Rabu, 31 Agustus 2016	07.00-08.00	Piket di perpustakaan	Melaksanakan piket di perpustakaan dengan tugas : menjaga perpustakaan dan menata buku yang ada di perpustakaan	Tidak ada hambatan	
		08.30-10.15	Praktik mengajar di kelas	Mengajar di kelas XII Ak 1 mengenai materi pembagian dan pencatatan L/R firma dan latihan soal	Minggu terakhir mengajar	
		10.30-11.30	Mengoreksi latihan soal	Mengoreksi latihan soal kelas XII Ak 1 tentang pencatatan L/R firma		
		11.30-12.30	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		12.30-13.30	Menyusun materi	Menyusun materi yang akan di uji kan dalam ulangan		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

40.	Kamis, 1 September 2016	07.00-08.30 11.00-12.30 08.30-09.30 09.30-10.30 12.30-13.30 18.30-20.00	Praktik mengajar di kelas Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis Penilaian dan evaluasi Konsultasi Membuat RPP	XII Ak 1 pertemuan terakhir yaitu mengerjakan latihan soal tentang pembagian L/R firma XII Ak 2 pemberian soal latihan tentang pembagian L/R firma Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan Evaluasi dengan guru pembimbing terkait tentang materi yang akan di uji Konsultasi soal ulangan dengan guru pembimbing Membuat RPP 7&8 untuk guru pembimbing	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
41.	Jumat, 2 September 2016	07.00-08.30	Konsultasi	Konsultasi RPP dan soal ulangan harian dengan guru pembimbing	Mahasiswa menerima saran dari guru	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
 ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
 GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
 NO. MAHASISWA : 13803241037
 FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
 DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		08.30-10.15	Praktik mengajar di kelas	Mengajar di kelas XII Ak 2 dengan mencocokkan soal latihan pembagian L/R firma dan kisi-kisi ulangan	pembimbing untuk evaluasi agar lebih baik	
		10.15-11.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
42	Senin, 5 September 2016	07.00-08.00	Upacara Bendera hari Senin	Mengikuti upacara bendera hari senin bersama dengan guru, karyawan, siswa kelas X-XII dan mahasiswa PPL yang merupakan kegiatan rutin senin pagi	Beberapa siswa yang datang terlambat	Sekolah memberikan arahan kepada siswa agar tidak terlambat
		08.00-10.00	Piket di perpustakaan	Melaksanakan piket di perpustakaan dengan tugas : menjaga perpustakaan dan menata buku yang ada di perpustakaan	Tidak ada hambatan	



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

		10.00-11.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		12.00-13.30	Membuat soal ulangan	Membuat soal ulangan dan jawaban	Susahnya membuat soal	
		18.30-21.00		ulangan harian 2		
43.	Selasa, 6 September 2016	07.00-09.00	Piket di perpustakaan	Melaksanakan piket di perpustakaan dengan tugas : menjaga perpustakaan dan menata buku yang ada di perpustakaan		
		09.00-10.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	
		10.00-11.00	Konsultasi	Konsultasi mengenai soal dan jawaban ulangan dengan guru pembimbing		
		11.00-13.00	Mempelajari contoh laporan PPL	Memperelajari contoh laporan PPL kakak tingkat	Tidak ada masalah	
44	Rabu, 7	07.00-08.00	Pendampingan	Mendata barang yang terjual dan		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

	September 2016		Kewirausahaan di Kopsis	membuat rekapitulasi penjualan		
		08.30-10.15	Praktik mengajar di kelas	Ulangan harian 2 di kelas XII Ak 1 tentang akuntansi modal firma		
		10.30-12.30	Mengoreksi hasil ulangan	Mengoreksi ulangan siswa kelas XII Ak 1		
		12.30-14.00	Penilaian dan evaluasi	Menilai dan menganalisis jawaban ulangan siswa kelas XII Ak 1		
45	Kamis, 8 September 2016	07.00-08.00	Praktik mengajar di kelas	Jam 1-2 di kelas XII Ak 2 ulangan harian 2 tentang akuntansi modal firma	Ulangan harian berjalan dengan lancar	
		11.00-12.30				
		08.00-09.30	Mengoreksi hasil ulangan	Mengoreksi ulangan siswa kelas XII Ak 2		
		09.30-10.30	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan	Terkadang ada selisih pencatatan dengan kas	Lebih teliti dalam mencatat
		19.00-21.00	Penilaian dan evaluasi	Menilai dan menganalisis jawaban		



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

				ulangan siswa kelas XII Ak 2		
46	Jumat, 9 September 2016	07.00-08.30	Piket di ruang guru	Melaksanakan piket di ruang guru dengan tugas : membunyikan bel (tanda masuk, ganti pelajaran, istirahat, tanda pulang), mencatat jadwal guru mengajar pada hari itu		
		08.30-10.15	Praktik mengajar di kelas	Mengajar di kelas XII Ak 2 yaitu remedial ulangan hari Kamis tentang akuntansi modal firma		
47.	Rabu, 14 September 2016	07.00-09.00	Membuat laporan PPL	Membuat laporan PPL	Banyaknya contoh laporan menyebabkan kebingungan	
		10.00-13.00				
		09.00-10.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan		
48.	Kamis, 15	07.00-09.00	Membuat laporan	Membuat laporan PPL		teliti



Universitas Negeri Yogyakarta

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL UNY

F02

Kelompok Mahasiswa

NAMA SEKOLAH / LEMBAGA : SMK YPKK 3 SLEMAN
ALAMAT SEKOLAH / LEMBAGA : Jl.Ringroad Utara, Maguwoharjo, Sleman
GURU PEMBIMBING : Dra. Mujirah

NAMA MAHASISWA : Oktaviani Mulyati
NO. MAHASISWA : 13803241037
FAK./JUR.PRODI : Ekonomi/Pend.Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Sukanti, M.Pd.

	September 2016	09.00-10.00	Pendampingan Kewirausahaan di Kopsis	Mendata barang yang terjual dan membuat rekapitulasi penjualan		
		13.00-15.00	Bimbingan dengan DPL	Konsultasi dengan DPL terkait dengan laporan dan penarikan PPL		

Sleman, 16 September 2016

Mengetahui,

DPL PPL

Guru pembimbing

Mahasiswa Praktikan

Sukanti, M.Pd

NIP. 198311202008121002

Dra. Mujirah

NIK.

Oktaviani Mulyati

NIM. 13803241037

SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 SLEMAN
KOMPETENSI KEAHLIAN :AKUNTANSI
MATA PELAJARAN :Kompetensi Kejuruan
KELAS/SEMESTER :XII/1
STANDAR KOMPETENSI :Mengelola Kartu Utang
ALOKASI WAKTU :50 x 45 menit

KOMPETENSI DASAR	PBKB/EK	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						TM	PS	PI	
1. Mempersiapkan Pengelolaan kartu utang	1. Mandiri	<ul style="list-style-type: none">♦ Peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan kartu utang tersedia♦ Data transaksi utang tersedia	<ul style="list-style-type: none">♦ Prosedur pengelolaan kartu utang♦ Peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan utang♦ Dokumen data transaksi utang	<ul style="list-style-type: none">♦ Mempersiapkan pengelolaan kartu utang secara lengkap♦ Menguraikan prosedur penanganan utang♦ Mengelompokkan utang♦ Mempersiapkan pengelolaan kartu utang	<ul style="list-style-type: none">♦ Tes Tertulis♦ Tes Lisan	1	2(4)	2(8)	<ul style="list-style-type: none">♦ Modul♦ Buku Referensi♦ SOP DU/DI
2. Mengidentifikasi data mutasi utang	2. Mandiri	<ul style="list-style-type: none">♦ Saldo awal utang teridentifikasi	<ul style="list-style-type: none">♦ Data transaksi utang	<ul style="list-style-type: none">♦ Cermat mengidentifikasi data mutasi utang♦ Menghitung mutasi utang♦ Mengidentifikasi data mutasi utang	<ul style="list-style-type: none">♦ Tes tertulis♦ Studi kasus	2	2(4)	3(12)	<ul style="list-style-type: none">♦ Modul♦ Buku Referensi♦ SOP DU/DI

3. Membukukan data mutasi utang ke kartu utang	3. Tanggung Jawab	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Data mutasi utang terverifikasi ♦ Jumlah mutasi utang teridentifikasi ♦ Data mutasi utang terbukukan ke kartu utang 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Dokumen mutasi utang ♦ Prosedur pencatatan mutasi utang 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Rapi dan teliti membukukan data mutasi utang ke kartu utang ♦ Menghitung mutasi utang ♦ Mencocokkan mutasi utang dengan buktinya ♦ Membukukan data mutasi utang ke kartu utang 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Tes tertulis ♦ Studi kasus 	6	10(20)	8(32)	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Modul ♦ Buku Referensi ♦ SOP DU/DI
4. Melakukan pengecekan saldo utang	4. Jujur	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Kebenaran saldo utang teridentifikasi ♦ Tanggal jatuh tempo utang teridentifikasi 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Prosedur pengecekan saldo utang ♦ Syarat pembayaran 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Jujur dan teliti dalam melakukan pengecekan saldo utang ♦ Menguraikan prosedur pengecekan saldo utang ♦ Menjelaskan syarat pembayaran ♦ Menentukan status utang ♦ Melakukan pengecekan saldo utang 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Tes tertulis ♦ Studi kasus 	2	2(4)	5(20)	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Modul ♦ Buku Referensi ♦ SOP DU/DI
5. Membuat laporan utang	5. Tanggung Jawab	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Laporan utang tersajikan sesuai dengan format yang diterapkan 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Bentuk laporan utang 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Menyajikan laporan utang sesuai dengan bentuk yang ditetapkan ♦ Meringkas saldo utang dalam laporan utang ♦ Membuat laporan utang 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Tes tertulis ♦ Studi kasus 	1	2(4)	2(8)	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Modul ♦ Buku Referensi ♦ SOP DU/DI

SILABUS

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 SLEMAN
KOMPETENSI KEAHLIAN :AKUNTANSI
MATA PELAJARAN :Kompetensi Kejuruan
KELAS/SEMESTER :XII/1
STANDAR KOMPETENSI :Mengelola Akuntansi Investasi Modal
ALOKASI WAKTU :25 x 45 menit

KOMPETENSI DASAR	PBKB/EK	INDIKATOR	MATERI PEMBELAJARAN	KEGIATAN PEMBELAJARAN	PENILAIAN	ALOKASI WAKTU			SUMBER BELAJAR
						TM	PS	PI	
1. Menyiapkan pengelolaan Akuntansi Modal Firma	♦ Kerja keras	♦ Menyiapkan peralatan yang dibutuhkan untuk pengelolaan modal dengan lengkap dan teliti ♦ Menyediakan data transaksi modal	♦ Prosedur pengelolaan modal ♦ Dokumen transaksi modal	♦ Mendalami prosedur pengelolaan kartu modal dengan lengkap dan teliti ♦ Menjelaskan pengelolaan kartu modal	♦ Tes Tertulis	3	2(4)		♦ Modul ♦ Buku Referensi
2. Mengidentifikasi data mutasi modal Firma	♦ Kerja keras	♦ Mengidentifikasi saldo awal modal ♦ Mengidentifikasi bukti penambahan modal	♦ Dokumen modal Firma ♦ Dokumen penambahan modal firma	♦ Menjelaskan dokumen modal ♦ Mengidentifikasi data mutasi modal	♦ Tes tertulis	3	2(4)	1(4)	♦ Modul ♦ Buku Referensi

		<ul style="list-style-type: none"> ♦ Memverifikasi bukti penambahan/pengurangan modal dengan benar 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Dokumen penambahan/pengurangan modal firma 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Mengidentifikasi data mutasi modal firma 					
3. Mengidentifikasi modal firma	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Rasa ingin tahu ♦ Kerja keras 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Mengidentifikasi jumlah modal dengan cermat ♦ Memverifikasi modal dengan benar 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Dokumen modal ♦ Metode pencatatan modal 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Mengidentifikasi modal ♦ Mendalami metode pencatatan modal 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Tes tertulis 	3	2(4)	1(4)	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Modul ♦ Buku Referensi
4. Membukukan mutasi penempatan modal	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Kerja keras 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Membukukan jumlah penambahan nilai modal untuk setiap transaksi sesuai dengan prosedur yang berlaku 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Dokumen penempatan modal ♦ Prosedur penempatan modal 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Mendalami mutasi penempatan modal ♦ Mendalami dokumen penempatan modal ♦ Mendalami prosedur penempatan modal ♦ Mendalami cara mencatat penambahan nilai modal 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Tes tertulis 	6	4(8)	2(8)	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Modul ♦ Buku Referensi
5. Membukukan mutasi pembelian kembali modal	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Disiplin 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Membukukan jumlah pengurangan nilai 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Dokumen pembelian kembali modal 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Menjelaskan cara membukukan mutasi pembelian kembali secara 	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Tes tertulis 	5	3(6)	2(8)	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Modul ♦ Buku Referensi

		modal untuk setiap transaksi sesuai dengan prosedur yang berlaku	<ul style="list-style-type: none">♦ Prosedur pembelian kembali modal	<p>akurat</p> <ul style="list-style-type: none">♦ Menjelaskan dokumen pembelian kembali modal♦ Menjelaskan prosedur pembelian kembali modal♦ Menjelaskan cara membukukan pengurangan nilai modal					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Nama Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman
Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi
Kelas/Semester : XII AK/1
Alokasi Waktu : 2 X 45 Menit

A. Standar Kompetensi

Mengelola Kartu Utang

B. Kompetensi Dasar

Mengidentifikasi data mutasi utang

C. Indikator Keberhasilan

1. Saldo awal utang teridentifikasi
2. Data mutasi utang teridentifikasi
3. Data mutasi utang terverifikasi

D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu mengidentifikasi saldo awal utang
2. Siswa mampu mengidentifikasi data mutasi utang
3. Siswa mampu memverifikasi data mutasi utang
4. Siswa mampu mencatat dengan teliti dan tekun transaksi hutang dengan menggunakan prosedur satu akun hutang untuk tiap kreditor.

E. Materi Pokok Pembelajaran

1. Pengidentifikasian saldo awal utang
2. Pengidentifikasian data mutasi utang dengan menggunakan prosedur satu akun

hutang untuk tiap kreditor

F. Metode Pembelajaran

1. Metode Ceramah
2. Metode Pemberian Tugas
3. Metode Diskusi

G. Langkah-langkah Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	KARAKTER	PENDIDIKAN <i>Lifeskill</i> / KWU	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. 2. Memeriksa kehadiran siswa sebagai cerminan sikap disiplin. 3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. 4. Melakukan apersepsi dan gambaran umum mengenai kartu utang 	<p>Disiplin, Teliti & Tekun</p> <p>Disiplin</p> <p>Rasa Ingin Tahu Gemar Membaca</p>	<p>Religius/Taqwa Beretika</p> <p>Kedisiplinan</p> <p>Berwawasan Luas</p>	20 menit
Inti	<p>EKSPLORASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menerima penjelasan dari guru tentang pengelolaan kartu utang dengan prosedur satu akun hutang untuk tiap kreditor 2. Siswa dibentuk kelompok diskusi 4-5 orang setiap kelompoknya 3. Guru memberikan tugas yang dikerjakan secara berkelompok <p>ELABORASI</p>	<p>Rasa Ingin Tahu Bersahabat</p> <p>Tanggung Jawab</p> <p>Tanggung Jawab</p>	<p>Berwawasan Luas Kerjasama</p> <p>Berwawasan Luas</p> <p>Kerjasama Kreatif dan</p>	50 menit

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik melakukan diskusi terkait materi pengelolaan kartu utang prosedur satu akun hutang untuk tiap kreditor 2. Peserta didik mempresentasikan kembali hasil diskusi tentang data mutasi pelanggan dan hal-hal yang berhubungan dengan pengelolaan kartu utang prosedur satu akun hutang <p>KONFIRMASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan <i>feedback</i> atas paparan peserta didik 2. Guru memberikan penghargaan bagi siswa yang telah menyelesaikan pekerjaannya. 3. Guru memberikan motivasi kepada peserta didik yang belum berpartisipasi 4. Guru sebagai narasumber memberikan informasi yang benar apabila peserta didik mengalami kesulitan tentang materi yang sedang dibahas 	<p>Rasa Ingin Tahu Kreatif</p> <p>Teliti & Tekun</p> <p>Gemar Membaca</p>	<p>inovatif</p> <p>Memberikan apresiasi positif bagi sesamanya</p> <p>Berwawasan Luas Kreatif dan inovatif</p> <p>Gemar membaca</p> <p>Berwawasan Luas</p>	
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru dan peserta didik menyimpulkan materi yang telah disampaikan 2. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya. 3. Berdoa untuk mengakhiri 	<p>Tanggung Jawab</p> <p>Rasa Ingin Tahu</p> <p>Rasa</p>	<p>Kerjasama</p> <p>Evaluatif</p> <p>Gemar membaca</p> <p>Religius</p>	<p>20 menit</p>

	pembelajaran.	Ingin		
	4. Guru mengucapkan salam.	Tahu		
		Cinta		
		Damai		

H. Alat/Bahan/SumberBahan

1. Alat :alat tulis,kalkulator

2. Media :papantulis, hand out, lembar soal

3. Sumber belajar :

Hendri Somantri. 2007. *Memahami Akuntansi SMK Seri B*. Jakarta: Armiko

Hendri Somantri. 2007. *Memahami Akuntansi SMK Seri C*. Jakarta: Armiko

Zaki Baridwan. 1992. *Intermediate Accounting*. Jogja: BPFE Jogja

I. Penilaian

1. Penilaian proses

No	Nama Siswa	Proses Kerja Individu			
		1	2	3	Skor sikap Maks 15
		5	5	5	15
1					
2					
3					
4					
5					

Keterangan:

1. Kemandirian dalam memahami materi baru.
2. Kemampuan memanfaatkan lingkungan sebagai sumber belajar.
3. Keaktifan peserta didik dalam proses belajar mengajar (bertanya, menjawab, menyanggah, dan menyampaikan argument dalam pelajaran).

Skor tiap indikator komponen sikap maksimal 5

2. Penilaian sikap

No	No.Induk	Nama Siswa	Aspek yang Dinilai							
			Rasa Ingin Tahu				Kerjasama			
			A	B	C	D	A	B	C	D
1										
2										
3										
4										
5										

Keterangan:

1. A = sangat baik
2. B = baik
3. C = cukup
4. D = kurang

3. Penilaian hasil

Soal

PD SARINA mencatat mutasi hutang menggunakan account payable procedure.

Dalam buku besar disediakan akun hutang untuk tiap kreditor. Data mutasi hutang dalam bulan Mei 2004 antara lain sebagai berikut:

Mei 1, saldo hutang kepada PT MUKTINA Rp 8.200.000,00

saldo hutang kepada PT RESTUNA Rp 6.500.000,00

Mei 4, pembayaran hutang kepada PT MUKTINA untuk faktur No. 433, Rp

4.700.000. Bukti kas No.511

Mei 6, pembelian barang dari PT MUKTINA seharga Rp 3.800.000,00. Faktur

No.452

Mei 7, pembayaran hutang kepada PT RESTUNA untuk faktur No. 221, Rp

6.500.000,00. Bukti kas No.512

Mei 8, pembelian barang dari PT RESTUNA seharga Rp 5.300.000,00. Faktur

No.233

Transaksi tersebut dicatat dalam jurnal pembelian dan jurnal pengeluaran kas sebagai berikut.

Jurnal pembelian

Tgl	No. faktur	Keterangan barang	Debet	Kredit		
				Kreditor	No.	Jumlah
Mei 6	452		3.800.000	PT MUKTINA	211	3.800.000
Mei 8	233		5.300.000	PT RESTUNA	212	5.300.000

Jurnal Pengeluaran Kas

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Debet			Kredit
			Kreditor	No	Jumlah	Kas
Mei 4	511	Faktur 433	PT MUKTINA		4.700.000	4.700.000
Mei 7	512	Faktur 221	PT RESTUNA		6.500.000	6.500.000

BUKU BESAR

Akun : Hutang- PT MUKTINA

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Mei 1		Saldo	-	-	-	8.200.000

Mei 4	BKK 511	JPk	4.700.000	-	-	3.500.000
Mei 6	Fak. 452	JPb	-	3.800.000	-	7.300.000

Akun : Hutang-PT RESTUNA

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Mei 1	-	Saldo	-	-	-	6.500.000
Mei 7	BKK 512	JPk	6.500.000	-	-	-
Mei 8	Fak. 233	JPb	-	5.300.000	-	5.300.000

Akun: Pembelian

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
Mei 6	Fak. 452	JPb	3.800.000	-	3.800.000	-
Mei 8	Fak. 233	JPb	5.300.000	-	9.100.000	-

Penilaian jurnal :

Transaksi	Jawaban benar	Jawaban salah
Transaksi 1	25	0
Transaksi 2	25	0
Transaksi 3	25	0
Transaksi 4	25	0

Penilaian buku besar

1 postingan benar skor 12,5

Nilai = $\frac{\text{jumlah skor penilaian jurnal} + \text{jumlah skor penilaian buku besar}}{2}$

Sleman, 25 Juli 2016

Praktikan

Oktaviani Mulyati

13803241037

Mengetahui,

DPL

Guru Pembimbing

Sukanti, M.Pd

Dra. Mujirah

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Nama Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman
Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi
Kelas/Semester : XII AK/1
Alokasi Waktu : 2 X 45 Menit

A. Standar Kompetensi

Mengelola Kartu Utang

B. Kompetensi Dasar

Membukukan data mutasi utang ke kartu utang

C. Indikator Keberhasilan

1. Data mutasi utang teridentifikasi
2. Data mutasi utang terverifikasi
3. Jumlah mutasi utang teridentifikasi
4. Data mutasi hutang terbukukan ke kartu hutang

D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu mengidentifikasi data mutasi utang
2. Siswa mampu memverifikasi data mutasi utang
3. Siswa mampu mengidentifikasi jumlah mutasi hutang

4. Siswa mampu membukukan data mutasi hutang ke kartu hutang
5. Siswa mampu mencatat dengan teliti dan tekun transaksi hutang dengan menggunakan prosedur satu akun hutang untuk semua kreditor

E. Materi Pokok Pembelajaran

1. Pengidentifikasian data mutasi utang dengan menggunakan prosedur satu akun hutang untuk semua kreditor
2. Pembukuan data mutasi hutang ke kartu hutang

F. Metode Pembelajaran

1. Metode Ceramah
2. Metode Pemberian Tugas

G. Langkah-langkah Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	KARAKTER	PENDIDIKAN <i>Lifeskill</i>/ KWU	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. 2. Memeriksa kehadiran siswa sebagai cerminan sikap disiplin. 3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. 4. Melakukan apersepsi dan gambaran umum mengenai kartu utang prosedur satu akun hutang untuk 	<p>Disiplin, Teliti & Tekun</p> <p>Disiplin</p> <p>Rasa Ingin Tahu Gemar Membaca</p>	<p>Religius/Taqwa Beretika</p> <p>Kedisiplinan</p> <p>Berwawasan Luas</p>	20 menit

	semua kreditor			
Inti	<p>EKSPLORASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menerima penjelasan dari guru tentang dokumen transaksi prosedur satu akun hutang untuk semua kreditor 2. Siswa menerima penjelasan dari guru tentang pencatatan jurnal, buku besar dan kartu hutang <p>ELABORASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik diminta untuk mengerjakan soal yang diberikan guru didepan kelas <p>KONFIRMASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru memberikan <i>feedback</i> atas paparan peserta didik 2. Guru memberikan penghargaan bagi siswa yang telah menyelesaikan pekerjaannya. 3. Guru memberikan motivasi kepada peserta didik yang belum berpartisipasi 4. Guru sebagai narasumber memberikan informasi yang benar apabila peserta didik mengalami kesulitan tentang materi yang sedang dibahas 	<p>Rasa Ingin Tahu Bersahabat</p> <p>Tanggung Jawab</p> <p>Tanggung Jawab</p> <p>Rasa Ingin Tahu Kreatif</p> <p>Teliti & Tekun</p> <p>Gemar Membaca</p>	<p>Berwawasan Luas Kerjasama</p> <p>Berwawasan Luas</p> <p>Kerjasama Kreatif dan inovatif</p> <p>Memberikan apresiasi positif bagi sesamanya</p> <p>Berwawasan Luas Kreatif dan inovatif</p> <p>Gemar membaca</p> <p>Berwawasan Luas</p>	50 menit
Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru dan peserta didik menyimpulkan materi yang telah disampaikan 2. Guru menyampaikan pesan tentang 	<p>Tanggung Jawab</p> <p>Rasa Ingin</p>	<p>Kerjasama</p> <p>Evaluatif</p>	20 menit

	materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya.	Tahu	Gemar membaca	
	3. Guru memberikan tugas/pekerjaan rumah	Rasa Ingin	Religius	
	4. Berdoa untuk mengakhiri pembelajaran.	Tahu		
	5. Guru mengucapkan salam.	Cinta Damai		

H. Alat/Bahan/SumberBahan

1. Alat : alat tulis,kalkulator

2. Media : papantulis, hand out, lembar soal

3. Sumber belajar :

Hendri Somantri. 2007. *Memahami Akuntansi SMK Seri B*. Jakarta: Armiko

Hendri Somantri. 2007. *Memahami Akuntansi SMK Seri C*. Jakarta: Armiko

Zaki Baridwan. 1992. *Intermediate Accounting*. Jogja: BPFE Jogja

I. Penilaian

1. Penilaian proses

No	Nama Siswa	Proses Kerja Individu			
		1	2	3	Skor sikap Maks 15
		5	5	5	15
1					
2					
3					
4					
5					

Keterangan:

1. Kemandirian dalam memahami materi baru.
2. Kemampuan memanfaatkan lingkungan sebagai sumber belajar.
3. Keaktifan peserta didik dalam proses belajar mengajar (bertanya, menjawab, menyanggah, dan menyampaikan argument dalam pelajaran).

Skor tiap indikator komponen sikap maksimal 5

2. Penilaian sikap

No	No.Induk	Nama Siswa	Aspek yang Dinilai							
			Rasa Ingin Tahu				Kerjasama			
			A	B	C	D	A	B	C	D
1										
2										
3										
4										
5										

Keterangan:

1. A = sangat baik
2. B = baik
3. C = cukup
4. D = kurang

3. Penilaian hasil

Latihan soal

PD CAHYANI mencatat mutasi hutang dalam akun buku besar hutang dan dalam kartu hutang sebagai buku pembantu. Data mutasi hutang dalam bulan Mei 2004, sebagai berikut :

- a. Saldo hutang pada tanggal 1 Mei 2004 sebesar Rp 44.300.000,00 dengan rincian

sebagai berikut :

PT LESTARI Rp 16.200.000,00

PT ADHI PRIMA Rp 14.500.000,00

PT SINARSARI Rp 13.600.000,00

b. Pembelian kredit :

Mei 6, Faktur No. 201 seharga Rp 6.300.000,00 dari PT ADHI PRIMA

Mei 6, Faktur No. 522 seharga Rp 5.800.000,00 dari PT LESTARI

Mei 6, Faktur No. 344 seharga Rp 6.500.000,00 dari PT SINARSARI

Mei 6, Faktur No. 238 seharga Rp 4.700.000,00 dari PT ADHI PRIMA

Pembelian retur :

Mei 15, Memo Kredit No.12 dari PT LESTARI untuk pengurangan harga faktur

No. 522 seharga Rp 300.000,00

Pembayaran hutang :

Mei 3, BKK No.502 sebesar Rp 8.500.000,00 kepada PT ADHI PRIMA

dikurangi potongan 2% sebesar Rp 170.000,00

Mei 5, BKK No. 505 sebesar Rp 8.700.000,00 kepada PT LESTARI

Mei 15, BKK No. 514 sebesar Rp 13.600.000,00 kepada PT SINARSARI

Mei 24, BKK No. 526 sebesar Rp 6.000.000,00 kepada PT ADHI PRIMA

Mei 26, BKK No. 531 sebesar Rp 7.500.000,00 kepada PT LESTARI

JAWABAN

Jurnal Pembelian

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Debet	Kredit
			Pembelian	Hutang dagang
Mei 6	201	PT ADHI PRIMA	6.300.000	6.300.000
Mei 10	522	PT LESTARI	5.800.000	6.300.000

Mei 21	344	PT SINARSARI	6.500.000	6.500.000
Mei 28	238	PT ADHI PRIMA	4.700.000	4.700.000

Jurnal pengeluaran kas

Tgl	No. bukti	Keterangan	Debet	Kredit	
			Hutang dagang	Pot. pembelian	Kas
Mei 3	502	PT ADHI PRIMA	8.500.000	170.000	8.330.000
Mei 5	505	PT LESTARI	8.700.000		8.700.000
Mei 15	514	PT SINARSARI	13.600.000		13.600.000
Mei 24	526	PT ADHI PRIMA	6.000.000		6.000.000
Mei 26	531	PT LESTARI	7.500.000		7.500.000

Jurnal umum

Tgl	No. bukti	Akun	No. akun	Debet	Kredit
Mei 15	MK 12	Hutang dagang	211	300.000	
		Ret. Pembelian PT LESTARI	513		300.000 k

Penilaian jurnal = 1 transaksi jurnal skornya 10

KARTU HUTANG

Rekening : PT LESTARI

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Mutasi		Saldo
			Debet	Kredit	
Mei 1	-	Saldo			16.200.000
Mei 5	BKK 505		8.700.000	-	7.500.000
Mei 10	Fak 522			5.800.000	13.300.000

Mei 15	MK 12		300.000		13.000.000
Mei 26	BKK 531		7.500.000		5.500.000

Rekening : PT ADHI PRIMA

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Mutasi		Saldo
			Debet	Kredit	
Mei 1	-	Saldo			14.500.000
Mei 3	BKK 502		8.500.000	-	6.000.000
Mei 6	Fak 201			6.300.000	12.300.000
Mei 24	BKK 526		6.000.000		6.300.000
Mei 28	Fak 238			4.700.000	11.000.000

Rekening : PT SINARSARI

Tgl	No. Bukti	Keterangan	Mutasi		Saldo
			Debet	Kredit	
Mei 1	-	Saldo			13.600.000
Mei 15	BKK 514		13.600.000	-	-
Mei 21	Fak 344		-	6.500.000	6.500.000

Penilaian buku besar = 1 postingan benar skornya 10

Nilai = jumlah skor penilaian jurnal + jumlah skor penilaian buku besar

Sleman, 28 Juli 2016

Praktikan

Oktaviani Mulyati

13803241037

Mengetahui,

DPL

Guru Pembimbing

Sukanti, M.Pd

Dra. Mujirah

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Nama Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman
Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi
Kelas/Semester : XII AK/1
Alokasi Waktu : 2 X 45 Menit

A. Standar Kompetensi

Mengelola Kartu Utang

B. Kompetensi Dasar

Melakukan pengecekan saldo hutang

C. Indikator Keberhasilan

1. Kebenaran saldo hutang teridentifikasi
2. Tanggal jatuh tempo hutang teridentifikasi

D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu mengidentifikasi kebenaran saldo hutang
2. Siswa mampu mengidentifikasi tanggal jatuh tempo hutang
3. Siswa mampu mencatat dengan teliti tanggal jatuh tempo dengan menggunakan prosedur satu akun hutang untuk semua kreditor

E. Materi Pokok Pembelajaran

1. Prosedur pengecekan saldo hutang

2. Pengidentifikasian tanggal jatuh tempo hutang

F. Metode Pembelajaran

1. Metode Ceramah
2. Metode Pemberian Tugas

G. Langkah-langkah Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	KARAKTER	PENDIDIKAN <i>Lifeskill</i> / KWU	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. 2. Memeriksa kehadiran siswa sebagai cerminan sikap disiplin. 3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. 4. Melakukan apersepsi dan gambaran umum mengenai pengecekan saldo hutang 	<p>Disiplin, Teliti & Tekun</p> <p>Disiplin</p> <p>Rasa Ingin Tahu Gemar Membaca</p>	<p>Religius/Taqwa Beretika</p> <p>Kedisiplinan</p> <p>Berwawasan Luas</p>	20 menit
Inti	<p>EKSPLORASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Siswa menerima penjelasan dari guru tentang pengecekan saldo hutang 	<p>Rasa Ingin Tahu Bersahabat</p>	<p>Berwawasan Luas Kerjasama</p>	50 menit

	2. Siswa menerima penjelasan dari guru tentang tanggal jatuh tempo hutang	Tanggung Jawab	Berwawasan Luas	
	3. Siswa menerima penjelasan dari guru tentang pembuatan laporan hutang jatuh tempo	Tanggung Jawab	Kerjasama Kreatif dan inovatif	
	ELABORASI			
	1. Peserta didik diminta untuk mengerjakan soal terkait pembuatan laporan hutang yang jatuh tempo	Rasa Ingin Tahu	Memberikan apresiasi positif bagi sesamanya Berwawasan Luas	
	KONFIRMASI			
	1. Guru memberikan <i>feedback</i> atas paparan peserta didik	Kreatif	Kreatif dan inovatif	
	2. Guru memberikan penghargaan bagi siswa yang telah menyelesaikan pekerjaannya.	Teliti & Tekun	Gemar membaca	
	3. Guru memberikan motivasi kepada peserta didik yang belum berpartisipasi	Gemar Membaca	Berwawasan Luas	
	4. Guru sebagai narasumber memberikan informasi yang benar apabila peserta didik mengalami kesulitan tentang materi yang			

	sedang dibahas			
Penutup	1. Guru dan peserta didik menyimpulkan materi yang telah disampaikan 2. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya. 3. Guru memberikan tugas/pekerjaan rumah 4. Berdoa untuk mengakhiri pembelajaran. 5. Guru mengucapkan salam.	Tanggung Jawab Rasa Ingin Tahu Rasa Ingin Tahu Cinta Damai	Kerjasama Evaluatif Gemar membaca Religius	20 menit

H. Alat/Bahan/SumberBahan

1. Alat : alat tulis,kalkulator
2. Media : papantulis, hand out, lembar soal
3. Sumber belajar :

Hendri Somantri. 2007. *Memahami Akuntansi SMK Seri B*. Jakarta: Armiko

Hendri Somantri. 2007. *Memahami Akuntansi SMK Seri C*. Jakarta: Armiko

Zaki Baridwan. 1992. *Intermediate Accounting*. Jogja: BPFE Jogja

I. Penilaian

1. Penilaian proses

No	Nama Siswa	Proses Kerja Individu			
		1	2	3	Skor sikap Maks 15
		5	5	5	15
1					
2					
3					
4					
5					

Keterangan:

1. Kemandirian dalam memahami materi baru.
2. Kemampuan memanfaatkan lingkungan sebagai sumber belajar.
3. Keaktifan peserta didik dalam proses belajar mengajar (bertanya, menjawab, menyanggah, dan menyampaikan argument dalam pelajaran).

Skor tiap indikator komponen sikap maksimal 5

2. Penilaian sikap

No	No.Induk	Nama Siswa	Aspek yang Dinilai							
			Rasa Ingin Tahu				Kerjasama			
			A	B	C	D	A	B	C	D
1										
2										
3										
4										
5										

Keterangan:

1. A = sangat baik
2. B = baik
3. C = cukup
4. D = kurang

Sleman, 1 Agustus 2016

Praktikan

Oktaviani Mulyati

13803241037

Mengetahui,

DPL

Guru Pembimbing

Sukanti, M.Pd

Dra. Mujirah

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Nama Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman
Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi
Kelas/Semester : XII AK/1
Alokasi Waktu : 2 X 45 Menit

A. Standar Kompetensi

Mengelola Kartu Utang

B. Kompetensi Dasar

Membuat laporan hutang

C. Indikator Keberhasilan

1. Laporan hutang tersajikan sesuai dengan format yang ditetapkan

D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu mengidentifikasi format pembuatan laporan saldo hutang
2. Siswa mampu mengidentifikasi besarnya hutang pada akhir periode
3. Siswa mampu mencatat dengan teliti dan benar laporan saldo hutang

E. Materi Pokok Pembelajaran

1. Pembuatan Laporan Saldo Hutang

Laporan saldo hutang atau rekapitulasi saldo hutang diperlukan selain untuk informasi mengenai posisi hutang kepada manajemen, juga untuk pengecekan besarnya hutang pada akhir periode laporan yaitu direkonsiliasi dengan saldo akun

hutang dalam buku besar.

F. Metode Pembelajaran

1. Metode Ceramah
2. Metode Pemberian Tugas

G. Langkah-langkah Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	KARAKTER	PENDIDIKAN <i>Lifeskill</i> / KWU	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.2. Memeriksa kehadiran siswa sebagai cerminan sikap disiplin.3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.4. Melakukan apersepsi dan gambaran umum mengenai laporan saldo hutang	<p>Disiplin, Teliti & Tekun</p> <p>Disiplin</p> <p>Rasa Ingin Tahu Gemar Membaca</p>	<p>Religius/Taqwa Beretika</p> <p>Kedisiplinan</p> <p>Berwawasan Luas</p>	20 menit
Inti	EKSPLORASI <ol style="list-style-type: none">1. Siswa menerima penjelasan dari guru tentang format pembuatan laporan saldo hutang2. Siswa menerima penjelasan dari	<p>Rasa Ingin Tahu Bersahabat</p>	<p>Berwawasan Luas Kerjasama</p>	50 menit

	<p>guru tentang pengecekan hutang pada akhir periode</p> <p>3. Siswa menerima penjelasan dari guru tentang pembuatan laporan saldo hutang</p> <p>ELABORASI</p> <p>1. Peserta didik diminta untuk mengerjakan soal terkait pembuatan laporan saldo hutang</p> <p>KONFIRMASI</p> <p>1. Guru memberikan <i>feedback</i> atas paparan peserta didik</p> <p>2. Guru memberikan penghargaan bagi siswa yang telah menyelesaikan pekerjaannya.</p> <p>3. Guru memberikan motivasi kepada peserta didik yang belum berpartisipasi</p> <p>4. Guru sebagai narasumber memberikan informasi yang benar apabila peserta didik mengalami kesulitan tentang materi yang sedang dibahas</p>	<p>Tanggung Jawab</p> <p>Tanggung Jawab</p> <p>Rasa Ingin Tahu</p> <p>Kreatif</p> <p>Teliti & Tekun</p> <p>Gemar Membaca</p>	<p>Berwawasan Luas</p> <p>Kerjasama Kreatif dan inovatif</p> <p>Memberikan apresiasi positif bagi sesamanya</p> <p>Berwawasan Luas</p> <p>Kreatif dan inovatif</p> <p>Gemar membaca</p> <p>Berwawasan Luas</p>	
Penutup	1. Guru dan peserta didik	Tanggung	Kerjasama	20 menit

	menyimpulkan materi yang telah disampaikan	Jawab		
		Rasa	Evaluatif	
	2. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya.	Ingin		
		Tahu	Gemar membaca	
	3. Guru memberikan tugas/pekerjaan rumah	Rasa	Religius	
		Ingin		
	4. Berdoa untuk mengakhiri pembelajaran.	Tahu		
		Cinta		
	5. Guru mengucapkan salam.	Damai		

H. Alat/Bahan/SumberBahan

1. Alat : alat tulis,kalkulator

2. Media : papantulis, hand out, lembar soal

3. Sumber belajar :

Hendri Somantri. 2007. *Memahami Akuntansi SMK Seri B*. Jakarta: Armiko

Hendri Somantri. 2007. *Memahami Akuntansi SMK Seri C*. Jakarta: Armiko

Zaki Baridwan. 1992. *Intermediate Accounting*. Jogja: BPFE Jogja

I. Penilaian

1. Penilaian proses

No	Nama Siswa	Proses Kerja Individu			
		1	2	3	Skor sikap Maks 15
		5	5	5	15

1					
2					
3					
4					
5					

Keterangan:

1. Kemandirian dalam memahami materi baru.
2. Kemampuan memanfaatkan lingkungan sebagai sumber belajar.
3. Keaktifan peserta didik dalam proses belajar mengajar (bertanya, menjawab, menyanggah, dan menyampaikan argument dalam pelajaran).

Skor tiap indikator komponen sikap maksimal 5

2. Penilaian sikap

No	No.Induk	Nama Siswa	Aspek yang Dinilai							
			Rasa Ingin Tahu				Kerjasama			
			A	B	C	D	A	B	C	D
1										
2										
3										
4										
5										

Keterangan:

1. A = sangat baik
2. B = baik
3. C = cukup
4. D = kurang

Sleman, 9 Agustus 2016

Praktikan

Oktaviani Mulyati

13803241037

Mengetahui,

DPL

Guru Pembimbing

Sukanti, M.Pd

Dra. Mujirah

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Nama Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman
Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi
Kelas/Semester : XII AK/1
Alokasi Waktu : 2 X 45 Menit

A. Standar Kompetensi

Mengelola Akuntansi Investasi Modal

B. Kompetensi Dasar

Mengidentifikasi data mutasi Modal Firma

C. Indikator Keberhasilan

1. Mengidentifikasi saldo awal modal firma
2. Mengidentifikasi bukti penambahan modal firma

D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu mengidentifikasi saldo awal modal firma
2. Siswa mampu mengidentifikasi bukti penambahan modal firma dimana perusahaan perorangan bergabung menjadi satu untuk membentuk firma
3. Siswa mampu mengidentifikasi bukti penambahan modal firma dimana firma memiliki anggota baru yang masuk

E. Materi Pokok Pembelajaran

1. Pengertian dan karakteristik Firma
2. Pencatatan modal sekutu Firma

F. Metode Pembelajaran

1. Metode Ceramah

2. Metode Tanya jawab

G. Langkah-langkah Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.2. Memeriksa kehadiran siswa sebagai cerminan sikap disiplin.3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.4. Melakukan apersepsi dan gambaran umum mengenai akuntansi ekuitas pada firma	20 menit
Inti	<p>a. Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none">1) Peserta didik diarahkan untuk mempelajari materi akuntansi ekuitas pada Firma yang dijelaskan di dalam modul2) Peserta didik diberi penjelasan mengenai pencatatan modal pada sekutu Firma3) Peserta didik mengamati kegiatan penyajian materi pencatatan modal firma yang dilakukan oleh guru. <p>b. Menanya</p> <ol style="list-style-type: none">1) Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya kepada guru terkait materi akuntansi	50 menit

	<p>ekuitas pada Firma</p> <p>2) Guru menjawab pertanyaan peserta didik dengan cara memberikan <i>clue</i> dari apa yang ditanyakan.</p> <p>3) Jika tidak ada peserta didik yang bertanya, maka guru bertanya kepada peserta didik mengenai materi akuntansi ekuitas firma</p> <p>c. Mengumpulkan Informasi</p> <p>1) Guru merancang, mempersiapkan, menentukan, dan menyediakan sumber- sumber belajar.</p> <p>2) Peserta didik mendapat bimbingan dari guru dalam proses pengumpulan informasi terkait pencatatan modal firma</p> <p>3) Peserta didik berpartisipasi untuk mengumpulkan informasi terlebih dahulu sebelum kegiatan pembelajaran dimulai.</p> <p>d. Mengasosiasi</p> <p>1) Peserta didik diarahkan untuk dapat mengidentifikasi, mengklasifikasikan atau menghubungkan informasi yang didapat dari materi pencatatan modal firma</p> <p>2) Guru memberikan penjelasan mengenai saldo awal modal, penambahan/pengurangan modal firma agar siswa dapat mencapai tujuan pembelajaran.</p>	
--	--	--

	e. Mengkomunikasikan 1) Peserta didik mengkomunikasikan materi pencatatan modal firma yang sudah dipelajari dengan cara mengerjakan latihan soal yang diberikan oleh guru 2) Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menyampaikan isi pembelajaran pada pertemuan selanjutnya	
Penutup	1. Guru dan peserta didik menyimpulkan materi yang telah disampaikan 2. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya. 3. Guru memberikan tugas/pekerjaan rumah 4. Berdoa untuk mengakhiri pembelajaran. 5. Guru mengucapkan salam.	20 menit

H. Alat/Bahan/SumberBahan

1. Alat : alat tulis,kalkulator

2. Media : papantulis, hand out, lembar soal

3. Sumber belajar :

Hendri Somantri. 2007. *Memahami Akuntansi SMK Seri B*. Jakarta: Armiko

Hendri Somantri. 2007. *Memahami Akuntansi SMK Seri C*. Jakarta: Armiko

Zaki Baridwan. 1992. *Intermediate Accounting*. Jogja: BPFE Jogja

I. Penilaian

1. Penilaian proses

No	Nama Siswa	Proses Kerja Individu			
		1	2	3	Skor sikap Maks 15
		5	5	5	15
1					
2					
3					

Keterangan:

1. Kemandirian dalam memahami materi baru.
2. Kemampuan memanfaatkan lingkungan sebagai sumber belajar.
3. Keaktifan peserta didik dalam proses belajar mengajar (bertanya, menjawab, menyanggah, dan menyampaikan argument dalam pelajaran).

Skor tiap indikator komponen sikap maksimal 5

2. Penilaian sikap

No	No.Induk	Nama Siswa	Aspek yang Dinilai							
			Rasa Ingin Tahu				Kerjasama			
			A	B	C	D	A	B	C	D
1										
2										
3										

Keterangan:

1. A = sangat baik
2. B = baik
3. C = cukup
4. D = kurang

Sleman, 16 Agustus 2016

Praktikan

Oktaviani Mulyati

13803241037

Mengetahui,

DPL

Guru Pembimbing

Sukanti, M.Pd

Dra. Mujirah

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Nama Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman
Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi
Kelas/Semester : XII AK/1
Alokasi Waktu : 2 X 45 Menit

A. Standar Kompetensi

Mengelola Akuntansi Investasi Modal

B. Kompetensi Dasar

Mengidentifikasi Modal Firma

C. Indikator Keberhasilan

1. Memverifikasi bukti penambahan modal firma dengan benar
2. Memverifikasi bukti pengurangan modal firma dengan benar

D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu memverifikasi penambahan modal dengan benar
2. Siswa mampu memverifikasi pengurangan modal dengan benar

E. Materi Pokok Pembelajaran

1. Pencatatan modal ketika masuk sekutu baru dalam Firma
2. Pencatatan modal ketika keluarnya sekutu Firma

F. Metode Pembelajaran

1. Metode Ceramah
2. Metode Tanya jawab
3. Metode Pemberian Tugas

G. Langkah-langkah Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. 2. Memeriksa kehadiran siswa sebagai cerminan sikap disiplin. 3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. 4. Melakukan apersepsi dan gambaran umum mengenai metode pencatatan modal firma 	20 menit
Inti	<p>a. Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik diarahkan untuk mempelajari materi akuntansi ekuitas pada Firma yang dijelaskan di dalam modul 2) Peserta didik diberi penjelasan mengenai pencatatan modal pada sekutu Firma 3) Peserta didik mengamati kegiatan penyajian materi penambahan modal firma yang dilakukan oleh guru. <p>b. Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya kepada guru terkait materi penambahan dan pengurangan modal pada Firma 2) Guru menjawab pertanyaan peserta didik dengan cara memberikan <i>clue</i> dari apa yang ditanyakan. 	50 menit

	<p>3) Jika tidak ada peserta didik yang bertanya, maka guru bertanya kepada peserta didik mengenai materi penambahan dan pengurangan modal firma</p> <p>c. Mengumpulkan Informasi</p> <p>1) Guru merancang, mempersiapkan, menentukan, dan menyediakan sumber- sumber belajar.</p> <p>2) Peserta didik mendapat bimbingan dari guru dalam proses pengumpulan informasi terkait penambahan dan pengurangan modal firma</p> <p>3) Peserta didik berpartisipasi untuk mengumpulkan informasi terlebih dahulu sebelum kegiatan pembelajaran dimulai.</p> <p>d. Mengasosiasi</p> <p>1) Peserta didik diarahkan untuk dapat mengidentifikasi, mengklasifikasikan atau menghubungkan informasi yang didapat dari materi penambahan dan pengurangan modal firma.</p> <p>2) Guru memberikan penjelasan mengenai penambahan/pengurangan modal firma agar siswa dapat mencapai tujuan pembelajaran.</p> <p>e. Mengkomunikasikan</p> <p>1) Peserta didik mengkomunikasikan materi penambahan dan pengurangan modal firma yang sudah dipelajari dengan cara mengerjakan latihan</p>	
--	---	--

	soal yang diberikan oleh guru 2) Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menyampaikan isi pembelajaran pada pertemuan selanjutnya	
Penutup	1. Guru dan peserta didik menyimpulkan materi yang telah disampaikan 2. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya. 3. Guru memberikan tugas/pekerjaan rumah 4. Berdoa untuk mengakhiri pembelajaran. 5. Guru mengucapkan salam.	20 menit

H. Alat/Bahan/SumberBahan

1. Alat : alat tulis,kalkulator
2. Media : papantulis, hand out, lembar soal
3. Sumber belajar :

Hendri Somantri. 2007. *Memahami Akuntansi SMK Seri B*. Jakarta: Armiko

Hendri Somantri. 2007. *Memahami Akuntansi SMK Seri C*. Jakarta: Armiko

Zaki Baridwan. 1992. *Intermediate Accounting*. Jogja: BPFE Jogja

I. Penilaian

1. Penilaian proses

No	Nama Siswa	Proses Kerja Individu			
		1	2	3	Skor sikap Maks 15
		5	5	5	15

1					
2					
3					
4					
5					

Keterangan:

1. Kemandirian dalam memahami materi baru.
2. Kemampuan memanfaatkan lingkungan sebagai sumber belajar.
3. Keaktifan peserta didik dalam proses belajar mengajar (bertanya, menjawab, menyanggah, dan menyampaikan argument dalam pelajaran).

Skor tiap indikator komponen sikap maksimal 5

2. Penilaian sikap

No	No.Induk	Nama Siswa	Aspek yang Dinilai							
			Rasa Ingin Tahu				Kerjasama			
			A	B	C	D	A	B	C	D
1										
2										
3										

1. A = sangat baik
2. B = baik
3. C = cukup
4. D = kurang

Sleman, 23 Agustus 2016

Praktikan

Oktaviani Mulyati

13803241037

Mengetahui,

DPL

Guru Pembimbing

Sukanti, M.Pd

Dra. Mujirah

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Nama Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman
Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi
Kelas/Semester : XII AK/1
Alokasi Waktu : 2 X 45 Menit

A. Standar Kompetensi

Mengelola Akuntansi Investasi Modal

B. Kompetensi Dasar

Mengidentifikasi Modal PT

C. Indikator Keberhasilan

1. Menmengidentifikasi jumlah modal dengan cermat
2. Memverifikasi modal dengan benar

D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu mengidentifikasi jumlah modal dengan cermat
2. Siswa mampu memverifikasi modal dengan benar

E. Materi Pokok Pembelajaran

1. Dokumen modal
2. Metode pencatatan modal

F. Metode Pembelajaran

1. Metode Ceramah
2. Metode Tanya jawab
3. Metode Pemberian Tugas

G. Langkah-langkah Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran. 2. Memeriksa kehadiran siswa sebagai cerminan sikap disiplin. 3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai. 4. Melakukan apersepsi dan gambaran umum mengenai metode pencatatan modal firma 	20 menit
Inti	<p>a. Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik diarahkan untuk mempelajari materi dokumen modal PT yang dijelaskan di dalam modul 2) Peserta didik diberi penjelasan mengenai dokumen modal PT dan metode pencatatan modal 3) Peserta didik mengamati kegiatan penyajian materi dokumen modal PT yang dilakukan oleh guru. <p>b. Menanya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya kepada guru terkait materi dokumen modal PT dan metode pencatatan modal 2) Guru menjawab pertanyaan peserta didik dengan cara memberikan <i>clue</i> dari apa yang ditanyakan. 3) Jika tidak ada peserta didik yang bertanya, maka 	50 menit

	<p>guru bertanya kepada peserta didik mengenai materi dokumen modal PT dan metode pencatatan modal</p> <p>c. Mengumpulkan Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Guru merancang, mempersiapkan, menentukan, dan menyediakan sumber- sumber belajar. 2) Peserta didik mendapat bimbingan dari guru dalam proses pengumpulan informasi terkait dokumen modal PT dan metode pencatatan modal 3) Peserta didik berpartisipasi untuk mengumpulkan informasi terlebih dahulu sebelum kegiatan pembelajaran dimulai. <p>d. Mengasosiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik diarahkan untuk dapat mengidentifikasi, mengklasifikasikan atau menghubungkan informasi yang didapat dari materi dokumen modal PT dan metode pencatatan modal. 2) Guru memberikan penjelasan mengenai dokumen modal PT dan metode pencatatan modal agar siswa dapat mencapai tujuan pembelajaran. <p>e. Mengkomunikasikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik mengkomunikasikan materi dokumen modal PT dan metode pencatatan modal yang sudah dipelajari dengan cara mengerjakan latihan soal yang diberikan oleh guru 	
--	--	--

	2) Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menyampaikan isi pembelajaran pada pertemuan selanjutnya	
Penutup	1. Guru dan peserta didik menyimpulkan materi yang telah disampaikan 2. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya. 3. Guru memberikan tugas/pekerjaan rumah 4. Berdoa untuk mengakhiri pembelajaran. 5. Guru mengucapkan salam.	20 menit

H. Alat/Bahan/SumberBahan

1. Alat : alat tulis,kalkulator
2. Media : papantulis, hand out, lembar soal
3. Sumber belajar :

Hendri Somantri. 2007. *Memahami Akuntansi SMK Seri B*. Jakarta: Armiko

Hendri Somantri. 2007. *Memahami Akuntansi SMK Seri C*. Jakarta: Armiko

Zaki Baridwan. 1992. *Intermediate Accounting*. Jogja: BPFE Jogja

I. Penilaian

1. Penilaian proses

No	Nama Siswa	Proses Kerja Individu			
		1	2	3	Skor sikap Maks 15
		5	5	5	15
1					

2					
3					
4					
5					

Keterangan:

1. Kemandirian dalam memahami materi baru.
2. Kemampuan memanfaatkan lingkungan sebagai sumber belajar.
3. Keaktifan peserta didik dalam proses belajar mengajar (bertanya, menjawab, menyanggah, dan menyampaikan argument dalam pelajaran).

Skor tiap indikator komponen sikap maksimal 5

2. Penilaian sikap

No	No.Induk	Nama Siswa	Aspek yang Dinilai							
			Rasa Ingin Tahu				Kerjasama			
			A	B	C	D	A	B	C	D
1										
2										
3										

1. A = sangat baik
2. B = baik
3. C = cukup
4. D = kurang

Sleman, September 2016

Praktikan

Oktaviani Mulyati

13803241037

Mengetahui,

DPL

Guru Pembimbing

Sukanti, M.Pd

Dra. Mujirah

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN

(RPP)

Nama Sekolah : SMK YPKK 3 Sleman
Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi
Kelas/Semester : XII AK/1
Alokasi Waktu : 2 X 45 Menit

A. Standar Kompetensi

Mengelola Akuntansi Investasi Modal

B. Kompetensi Dasar

Membukukan mutasi penempatan Modal PT

C. Indikator Keberhasilan

1. Membukukan jumlah penambahan nilai modal untuk setiap transaksi sesuai dengan prosedur yang berlaku
2. Mendalami mutasi penempatan modal

D. Tujuan Pembelajaran

1. Siswa mampu membukukan jumlah penambahan nilai modal untuk setiap transaksi sesuai dengan prosedur yang berlaku
2. Siswa mampu mendalami mutasi penempatan modal

E. Materi Pokok Pembelajaran

1. Dokumen penempatan modal
2. prosedur penempatan modal

F. Metode Pembelajaran

1. Metode Ceramah
2. Metode Tanya jawab

3. Metode Pemberian Tugas

G. Langkah-langkah Pembelajaran

KEGIATAN	DESKRIPSI KEGIATAN	ALOKASI WAKTU
Pendahuluan	<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.2. Memeriksa kehadiran siswa sebagai cerminan sikap disiplin.3. Menyampaikan tujuan pembelajaran yang akan dicapai.4. Melakukan apersepsi dan gambaran umum mengenai metode pencatatan modal firma	20 menit
Inti	<p>a. Mengamati</p> <ol style="list-style-type: none">1) Peserta didik diarahkan untuk mempelajari materi penambahan nilai modal sesuai dengan prosedur yang berlaku yang dijelaskan di dalam modul2) Peserta didik diberi penjelasan mengenai pembukuan penambahan nilai modal3) Peserta didik mengamati kegiatan penyajian materi pembukuan penambahan nilai modal yang dilakukan oleh guru. <p>b. Menanya</p> <ol style="list-style-type: none">1) Peserta didik diberikan kesempatan untuk bertanya kepada guru terkait pembukuan penambahan nilai	50 menit

	<p>modal</p> <p>2) Guru menjawab pertanyaan peserta didik dengan cara memberikan <i>clue</i> dari apa yang ditanyakan.</p> <p>3) Jika tidak ada peserta didik yang bertanya, maka guru bertanya kepada peserta didik mengenai materi pembukuan penambahan nilai modal</p> <p>c. Mengumpulkan Informasi</p> <p>1) Guru merancang, mempersiapkan, menentukan, dan menyediakan sumber- sumber belajar.</p> <p>2) Peserta didik mendapat bimbingan dari guru dalam proses pengumpulan informasi terkait pembukuan penambahan nilai modal</p> <p>3) Peserta didik berpartisipasi untuk mengumpulkan informasi terlebih dahulu sebelum kegiatan pembelajaran dimulai.</p> <p>d. Mengasosiasi</p> <p>1) Peserta didik diarahkan untuk dapat mengidentifikasi, mengklasifikasikan atau menghubungkan informasi yang didapat dari materi pembukuan penambahan nilai modal.</p> <p>2) Guru memberikan penjelasan mengenai pembukuan penambahan nilai modal agar siswa dapat mencapai tujuan pembelajaran.</p> <p>e. Mengkomunikasikan</p>	
--	--	--

	1) Peserta didik mengkomunikasikan materi pembukuan penambahan nilai modal yang sudah dipelajari dengan cara mengerjakan latihan soal yang diberikan oleh guru 2) Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menyampaikan isi pembelajaran pada pertemuan selanjutnya	
Penutup	1. Guru dan peserta didik menyimpulkan materi yang telah disampaikan 2. Guru menyampaikan pesan tentang materi yang akan dipelajari pada pertemuan berikutnya. 3. Guru memberikan tugas/pekerjaan rumah 4. Berdoa untuk mengakhiri pembelajaran. 5. Guru mengucapkan salam.	20 menit

H. Alat/Bahan/SumberBahan

1. Alat : alat tulis,kalkulator
2. Media : papantulis, hand out, lembar soal
3. Sumber belajar :

Hendri Somantri. 2007. *Memahami Akuntansi SMK Seri B*. Jakarta: Armiko

Hendri Somantri. 2007. *Memahami Akuntansi SMK Seri C*. Jakarta: Armiko

Zaki Baridwan. 1992. *Intermediate Accounting*. Jogja: BPFE Jogja

I. Penilaian

1. Penilaian proses

No	Nama Siswa	Proses Kerja Individu			
		1	2	3	Skor sikap Maks 15
		5	5	5	15
1					
2					
3					

Keterangan:

1. Kemandirian dalam memahami materi baru.
2. Kemampuan memanfaatkan lingkungan sebagai sumber belajar.
3. Keaktifan peserta didik dalam proses belajar mengajar (bertanya, menjawab, menyanggah, dan menyampaikan argument dalam pelajaran).

Skor tiap indikator komponen sikap maksimal 5

2. Penilaian sikap

No	No.Induk	Nama Siswa	Aspek yang Dinilai							
			Rasa Ingin Tahu				Kerjasama			
			A	B	C	D	A	B	C	D
1										
2										
3										

1. A = sangat baik
2. B = baik
3. C = cukup
4. D = kurang

Sleman, September 2016

Praktikan

Oktaviani Mulyati

13803241037

Mengetahui,

DPL

Guru Pembimbing

Sukanti, M.Pd

Dra. Mujirah

KISI-KISI
ULANGAN HARIAN
TAHUN AJARAN 2016/2017

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 SLEMAN
 MATA PELAJARAN : Kompetensi Kejuruan Akuntansi
 KELAS/SEMESTER : XII/1
 JUMLAH SOAL : 4 Essay
 KURIKULUM : KTSP 2008
 STANDAR KOMPETENSI : Mengelola Kartu Hutang
 ALOKASI WAKTU : 2 X 45 menit (1 pertemuan)
 KKM : 75

Kompetensi Dasar	Tujuan Pembelajaran	Indikator Soal	Materi	Penilaian	Nomor Soal	Bobot Soal
Membukukan data mutasi hutang ke kartu hutang, pengecekan saldo hutang, membuat laporan saldo hutang.	1. Siswa mampu mem-verifikasi data mutasi hutang 2. Siswa mampu membukukan data mutasi hutang ke kartu hutang	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Data mutasi hutang terverifikasi ke dalam jurnal ▪ Data mutasi hutang terbukukan ke kartu hutang 	1. Pencatatan Mutasi Hutang a. Prosedur satu akun hutang untuk tiap kreditor b. Prosedur satu akun hutang untuk semua kreditor	Tes tertulis	1	40
				Tes tertulis	2	40

	3. Siswa mampu mengidentifikasi tanggal jatuh tempo hutang	<ul style="list-style-type: none"> Tanggal jatuh tempo hutang teridentifikasi 	2. Pengecekan saldo hutang pada hutang jatuh tempo	Tes tertulis	3	10
	4. Siswa mampu mencatat dengan teliti dan benar laporan saldo hutang	<ul style="list-style-type: none"> Laporan hutang tersajikan sesuai dengan format yang ditetapkan 	3. Meringkas saldo hutang dalam laporan hutang	Tes tertulis	4	10

Sleman,

Memeriksa dan menyetujui :

Guru Pembimbing

Praktikan

Dra. Mujirah

Oktaviani Mulyati

NIK : 13400987

NIM : 13803241037

KISI-KISI
ULANGAN HARIAN
TAHUN AJARAN 2016/2017

NAMA SEKOLAH : SMK YPKK 3 SLEMAN
 MATA PELAJARAN : Kompetensi Kejuruan Akuntansi
 KELAS/SEMESTER : XII/1
 JUMLAH SOAL : 3 Essay
 KURIKULUM : KTSP 2008
 STANDAR KOMPETENSI : Mengelola Akuntansi Investasi Modal Firma
 ALOKASI WAKTU : 70 menit
 KKM : 75

Kompetensi Dasar	Tujuan Pembelajaran	Indikator Soal	Materi	Penilaian	Nomor Soal	Bobot Soal
Mengidentifikasi data mutasi modal Firma.	1. Siswa mampu mem-verifikasi penambahan modal firma dengan benar	<ul style="list-style-type: none"> Memverifikasi bukti penambahan modal dengan benar 	1. Pencatatan masuknya sekutu baru dengan penyerahan aktiva sebagai setoran modal	Tes tertulis	1	40
	2. Siswa mampu mem-verifikasi pengurangan modal firma dengan benar	<ul style="list-style-type: none"> Memverifikasi bukti pengurangan modal dengan benar 	2. Pencatatan keluarnya sekutu firma	Tes tertulis	2	20

	3. Siswa mampu mengidentifikasi pembagian L/R firma	▪ Mengidentifikasi pembagian L/R firma	3. Pembagian L/R firma berdasarkan modal rata-rata	Tes tertulis	3	40
--	---	--	--	--------------	---	----

Sleman,

Memeriksa dan menyetujui :

Guru Pembimbing

Praktikan

Dra. Mujirah

Oktaviani Mulyati

NIK : 13400987

NIM : 13803241037

SMK YPKK 3 SLEMAN
JL.RINGROAD UTARA, MAGUWO HARJO, SLEMAN

ULANGAN HARIAN

Sekolah : SMK YPKK 3 SLEMAN

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Standar Kompetensi : Mengelola Kartu Hutang

Kelas/Semester : XII AK/1

Tahun Pelajaran : 2016/ 2017

KKM : 75

Soal!

PD SEMESTA mencatat mutasi hutang dalam akun buku besar hutang dan dalam kartu hutang sebagai buku pembantu. Data mutasi hutang dalam bulan Juli 2012, sebagai berikut:

- a. Saldo hutang pada tanggal 1 Juli 2012 sebesar Rp 89.000.000,00 dengan rincian sebagai berikut:

PT BULAN (beralamat di Jakarta) Rp 28.500.000,00
PT BINTANG (beralamat di Bandung) Rp 26.200.000,00
PT METEOR (beralamat di Jogja) Rp 34.300.000,00

- b. Pembelian kredit :

Juli 4 faktur No. 227 seharga Rp 7.200.000,00 dari PT BULAN
Juli 8 faktur No. 445 seharga Rp 6.900.000,00 dari PT BINTANG
Juli 15 faktur No. 367 seharga Rp 8.400.000,00 dari PT METEOR
Juli 23 faktur No. 519 seharga Rp 5.300.000,00 dari PT BULAN
Juli 25 faktur No. 533 seharga Rp 9.600.000,00 dari PT METEOR
Juli 29 faktur No. 547 seharga Rp 4.500.000,00 dari PT BINTANG

- c. Pembelian retur :

Juli 7 memo kredit No. 11 dari PT BULAN untuk pengurangan harga faktur No. 227 seharga Rp 550.000,00
Juli 25 memo kredit No. 17 dari PT METEOR untuk pengurangan harga faktur No. 519 seharga Rp 730.000,00

- d. Pembayaran Hutang :

Juli 6, BKK No. 512 sebesar Rp 7.800.000,00 kepada PT BULAN dikurangi potongan 5%
Juli 9, BKK No. 515 sebesar Rp 10.200.000 kepada PT BINTANG
Juli 17, BKK No. 535 sebesar Rp 6.550.000,00 kepada PT METEOR
Juli 18, BKK No. 542 sebesar Rp 8.700.000,00 kepada PT BULAN dikurangi potongan 2%

Juli 22, BKK No.551 sebesar Rp 9.500.000,00 kepada PT METEOR

Dari data kartu hutang yang telah anda buat, syarat pembayaran yang ditetapkan oleh semua kreditor adalah paling lambat 30 hari setelah tanggal faktur. Dengan demikian hutang yang jatuh tempo pembayaran dalam bulan Agustus 2012 adalah sebagai berikut :

Hutang kepada PT BULAN

Faktur No.227 tanggal 4 Juli Rp 6.100.000,00 jatuh tempo tanggal 2 Agustus 2012

Faktur No.519 tanggal 5 Juli Rp 5.200.000,00 jatuh tempo tanggal 4 Agustus 2012

Hutang kepada PT BINTANG

Faktur No.445 tanggal 8 Juli Rp 5.300.000,00 jatuh tempo tanggal 4 Agustus 2012

Faktur No.547 tanggal 29 Juli Rp 4.800.000,00 jatuh tempo tanggal 27 Agustus 2012

Hutang kepada PT METEOR

Faktur No.367 tanggal 15 Juli Rp 6.500.000,00 jatuh tempo tanggal 7 Agustus 2012

Faktur No.533 tanggal 25 Juli Rp 6.800.000,00 jatuh tempo tanggal 24 Agustus 2012

Laporan dibuat untuk pembayaran sampai dengan tanggal 7 Agustus 2012 (minggu pertama).

Dari data diatas diminta :

1. Catat transaksi mutasi hutang diatas dalam buku jurnal pembelian, jurnal pengeluaran kas, dan jurnal umum.
2. Catat transaksi mutasi hutang diatas dalam kartu hutang masing masing kreditor.
3. Buatlah laporan hutang jatuh tempo (ingat tanggal akhir pembayaran tanggal 7 Agustus 2012)
4. Buatlah laporan saldo hutang!

Sleman, Agustus 2016

Mengetahui :

Guru Pembimbing

Praktikan

Dra. Mujirah

Oktaviani Mulyati

NIK :13400987

NIM : 13803241037

SMK YPKK 3 SLEMAN
JL.RINGROAD UTARA, MAGUWO HARJO, SLEMAN

ULANGAN HARIAN

Sekolah : SMK YPKK 3 SLEMAN

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan Akuntansi

Standar Kompetensi : Mengelola Akuntansi Investasi Modal

Kelas/Semester : XII AK/1

Tahun Pelajaran : 2016/ 2017

KKM : 75

Soal!

1. Dalam neraca 31 Desember 2013 modal Firma Alam Jaya yang terdiri atas modal Indah sebesar Rp 120.000.000,00, dan modal Cinta Rp 200.000.000,00. Pada tanggal 9 Januari 2014, Nuansa masuk menjadi sekutu firma dengan menyerahkan aktiva berupa kas senilai Rp 240.000.000,00. Jumlah tersebut disetujui untuk penyertaan sebesar 40% dari modal firma yang baru. Kelebihan dari kekayaan bersih firma yang baru, diperlakukan sebagai goodwill dan dialokasikan kepada sekutu lama berdasarkan perbandingan modal.
 - a. Hitunglah modal firma yang ditetapkan dengan masuknya Nuansa dan kekayaan bersih firma setelah masuknya Nuansa menjadi sekutu Firma Alam Jaya!
 - b. Hitunglah pengalokasian nilai goodwill kepada sekutu lama!
 - c. Buatlah jurnal untuk mencatat masuknya Nuansa sebagai sekutu baru!
 - d. Hitunglah susunan modal firma Alam Jaya setelah Nuansa masuk sebagai sekutu baru.
2. Sekutu firma Sempurna terdiri atas Semy, Puri, dan Nana dengan modal masing-masing Rp 270.000.000,00, Rp 360.000.000,00, dan Rp 290.000.000,00. Pada tanggal 23 Mei 2014, Nana keluar dari persekutuan firma. Kepada Nana dibayarkan uang tunai sebesar Rp 325.000.000,00. Kelebihan dari jumlah yang menjadi hak Nana diperlakukan sebagai bonus, dan dibebankan kepada Semy dan Puri berdasarkan perbandingan modal.
 - a. Hitunglah pengalokasian bonus kepada Semy dan Puri berdasarkan perbandingan modal.
 - b. Buatlah jurnal oleh Firma Sempurna untuk mencatat keluarnya Nana.
3. Firma Abadi tahun buku 2014 memperoleh laba bersih Rp 165.000.000,00. Laba dibagikan berdasarkan perbandingan modal. Data modal firma Abadi tahun 2014 sebagai berikut:

Tanggal	Keterangan	Modal Kasih	Modal Cita	Jumlah
---------	------------	-------------	------------	--------

Jan 1	Saldo awal	Rp 120.000.000,00	Rp 140.000.000,00	Rp 260.000.000,00
Juli 1	Setoran tambahan	Rp 40.000.000,00	-	Rp 40.000.000,00
Mei 1	Setoran tambahan	-	Rp 30.000.000,00	Rp 30.000.000,00
Des 31	Saldo akhir	Rp 160.000.000,00	Rp 170.000.000,00	Rp 330.000.000,00

Dari data di atas diminta :

- Hitunglah modal rata-rata tiap bulan Kasih dan Cita.
- Hitunglah perbandingan modal rata-rata sekutu Kasih dan Cita dan berapa bagian yang diterima oleh masing-masing sekutu.
- Buatlah jurnal pembagian laba.

Sleman, September 2016

Mengetahui :

Guru Pembimbing

Praktikan

Dra. Mujirah

Oktaviani Mulyati

NIK :13400987

NIM : 13803241037

LEMBAR JAWAB ULANGAN HARIAN

NAMA :

NILAI :

KELAS :

1. JURNAL PEMBELIAN

Tanggal	No	Keterangan	Debet	Kredit
	Faktur		Pembelian	Hutang Dagang
JUMLAH				

JURNAL PENGELUARAN KAS

Tanggal	No	Keterangan	Debet	Kredit	
	Bukti		Hutang dagang	Pot. Pembelian	Kas
JUMLAH					

JURNAL UMUM

Tanggal	No. Bukti	Akun	No. Akun	Debet	Kredit

2.

KARTU HUTANG

Rekening : PT BULAN

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Mutasi		Saldo
			Debet	Kredit	

Rekening : PT BINTANG

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Mutasi		Saldo
			Debet	Kredit	

Rekening : PT METEOR

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Mutasi		Saldo
			Debet	Kredit	

3. LAPORAN HUTANG JATUH TEMPO
Periode tanggal 1 s.d 7 Agustus 2012

No. Urut	No. Faktur	Nama Kreditor	Hutang Jatuh Tempo Pembayaran dalam Rupiah					
			2 Agt	3 Agt	4 Agt	5 Agt	6 Agt	7 Agt
		JUMLAH						

4. LAPORAN SALDO HUTANG
Tanggal 31 Agustus 2012

No. urut	No. Rekening	Nama Kreditor	Alamat	Saldo
JUMLAH				

JAWABAN ULANGAN HARIAN 1

1. JURNAL PEMBELIAN

Tanggal	No	Keterangan	Debet	Kredit
	Faktur		Pembelian	Hutang Dagang
Juli 4	227	PT BULAN	7.200.000	7.200.000
Juli 8	445	PT BINTANG	6.900.000	6.900.000
Juli 15	367	PT METEOR	8.400.000	8.400.000
Juli 23	519	PT BULAN	5.300.000	5.300.000
Juli 25	533	PT METEOR	9.600.000	9.600.000
Juli 29	547	PT BINTANG	4.500.000	4.500.000
JUMLAH			41.900.000	41.900.000

JURNAL PENGELUARAN KAS

Tanggal	No	Keterangan	Debet	Kredit	
	Bukti		Hutang dagang	Pot. Pembelian	Kas
Juli 6	BKK 512	PT BULAN	7.800.000	390.000	7.410.000
Juli 9	BKK 515	PT BINTANG	10.200.000	-	10.200.000
Juli 17	BKK 535	PT METEOR	6.550.000	-	6.550.000
Juli 18	BKK 542	PT BULAN	8.700.000	174.000	8.526.000
Juli 22	BKK 551	PT METEOR	9.500.000	-	9.500.000
JUMLAH			42.750.000	564.000	42.186.000

JURNAL UMUM

Tanggal	No. Bukti	Akun	No. Akun	Debet	Kredit
Juli 7	F.227	Hutang	211	550.000	-
		Ret.pembelian PT BULAN		-	550.000
Juli 25	F.519	Hutang	211	730.000	-
		Ret.pembelian PT METEOR		-	730.000

2. KARTU HUTANG

Rekening : PT BULAN

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Mutasi		Saldo
			Debet	Kredit	
		Saldo			28.500.000
Juli 4	F. 227	J.Pembelian		7.200.000	35.700.000
Juli 6	BKK 512	J.Pengeluaran Kas	7.800.000		27.900.000
Juli 7	F.227	J. Umum	550.000		27.350.000
Juli 18	BKK 542	J.Pengeluaran Kas	8.700.000		18.650.000

Juli 23	F.519	J.Pembelian		5.300.000	23.950.000
---------	-------	-------------	--	-----------	------------

Rekening : PT BINTANG

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Mutasi		Saldo
			Debet	Kredit	
		Saldo			26.200.000
Juli 8	F.445	J. Pembelian		6.900.000	33.100.000
Juli 9	BKK 515	J. Pengeluaran Kas	10.200.000		22.900.000
Juli 29	F.547	J.Pembelian		4.500.000	27.400.000

Rekening : PT METEOR

Tanggal	No. Bukti	Keterangan	Mutasi		Saldo
			Debet	Kredit	
		Saldo			34.300.000
Juli 15	F.367	J.Pembelian		8.400.000	42.700.000
Juli 17	BKK 535	J.Pengeluaran Kas	6.550.000		36.150.000
Juli 22	BKK 551	J.Pengeluaran Kas	9.500.000		26.650.000
Juli 25	F.533	J.Pembelian		9.600.000	36.250.000
Juli 25	F.519	J.Umum	730.000		35.520.000

3. LAPORAN HUTANG JATUH TEMPO
Periode tanggal 1 s.d 7 Agustus 2012

No. Urut	No. Faktur	Nama Kreditor	Hutang Jatuh Tempo Pembayaran dalam Rupiah					
			2 Agt	3 Agt	4 Agt	5 Agt	6 Agt	7 Agt
1	227	PT BULAN	6.100.000	-	-	-	-	-
2	519	PT BULAN	-	-	5.200.000	-	-	-
3	445	PT BINTANG	-	-	5.300.000	-	-	-
4	431	PT METEOR	-	-	-	-	-	6.500.000
		JUMLAH	6.100.000	-	10.500.000	-	-	6.500.000

4. LAPORAN SALDO HUTANG
Tanggal 31 Agustus 2012

No. urut	No. Rekening	Nama Kreditor	Alamat	Saldo
1	2101	PT BULAN	Bandung	Rp 23.950.000
2	2102	PT BINTANG	Jakarta	Rp 27.400.000
3	2103	PT METEOR	Jogja	Rp 35.520.000
JUMLAH				Rp 86.870.000

PEDOMAN PENSKORAN :

No. Soal	Materi	Skor Max
1.	Pencatatan ke dalam Jurnal - J.Pembelian - J.Pengeluaran Kas - J. Umum	(40) 18 15 7
2.	Posting dalam Kartu Hutang - Kreditor 1 - Kreditor 2 - Kreditor 3	(40) 15 10 15
3.	Membuat Laporan Jatuh Tempo	(10)
4.	Membuat Laporan Saldo Hutang	(10)
Skor Total		(100)

JAWABAN ULANGAN HARIAN 2

1. a. Modal firma yang ditetapkan dengan masuknya Nuansa :

$$100/40 \times \text{Rp } 240.000.000,00 = \text{Rp } 600.000.000,00$$

Kekayaan bersih firma setelah Nuansa masuk menjadi sekutu Firma Alam Jaya adalah sebagai berikut:

Modal Indah	Rp 120.000.000,00	
Modal Cinta	Rp 200.000.000,00	
Modal Nuansa	Rp 240.000.000,00	
Jumlah		<u>Rp 560.000.000,00</u>
Nilai goodwill yang diperhitungkan		Rp 40.000.000,00

- b. Nilai goodwill sebesar Rp 40.000.000,00, dialokasikan kepada Indah dan Cinta berdasarkan perbandingan 3 : 5

$$\text{Bagian Indah} \quad 3/8 \times \text{Rp } 40.000.000,00 = \text{Rp } 15.000.000,00$$

$$\text{Bagian Cinta} \quad 5/8 \times \text{Rp } 40.000.000,00 = \text{Rp } 25.000.000,00$$

- c. Jurnal untuk mencatat masuknya Nuansa sebagai sekutu baru :

Jan 9	Kas	Rp 240.000.000,00	-
	Goodwill	Rp 40.000.000,00	-
	Modal Indah	-	Rp 15.000.000,00
	Modal Cinta	-	Rp 25.000.000,00
	Modal Nuansa	-	Rp 240.000.000,00

- d. Susunan modal firma Alam Jaya setelah Nuansa masuk sebagai sekutu baru :

Modal Indah	Rp 120.000.000 + Rp 15.000.000,00 = Rp 135.000.000,00
Modal Cinta	Rp 200.000.000 + Rp 25.000.000,00 = Rp 225.000.000,00
Modal Nuansa	<u>Rp 240.000.000,00</u>
Total modal sekutu firma	Rp 600.000.000,00

2. Bonus yang diberikan kepada Nana , Rp 325.000.000,00 – Rp 290.000.000,00 = Rp 35.000.000,00.

- a. Perbandingan modal Semy dan Puri, Rp 270.000.000,00 : Rp 360.000.000,00 atau 3 : 4

Pengalokasian bonus :

$$\text{Bagian Semy,} \quad 3/7 \times \text{Rp } 35.000.000,00 = \text{Rp } 15.000.000,00$$

$$\text{Bagian Puri,} \quad 4/7 \times \text{Rp } 35.000.000,00 = \text{Rp } 20.000.000,00$$

b. Jurnal yang dibuat firma Sempurna :

Modal Semy	Rp 15.000.000,00	-
Modal Puri	Rp 20.000.000,00	-
Modal Nana	Rp 290.000.000,00	-
Kas		Rp 325.000.000,00

3. a. Modal rata-rata tiap bulan Kasih dihitung sebagai berikut :

Rp 120.000.000,00 dari 1 Januari sampai 31 Desember = 12 bulan	
Rp 120.000.000,00 x 12 =	Rp 1.440.000.000,00
Rp 40.000.000,00 dari 1 Juli sampai 31 Desember = 6 bulan	
Rp 40.000.000,00 x 6 =	<u>Rp 240.000.000,00</u>
Jumlah	Rp 1.680.000.000,00

Modal rata-rata tiap bulan , $Rp 1.680.000.000,00/12 = \mathbf{Rp 140.000.000,00}$

Modal rata-rata tiap bulan Cita dihitung sebagai berikut :

Rp 140.000.000,00 dari 1 Januari sampai 31 Desember = 12 bulan	
Rp 140.000.000,00 x 12 =	Rp 1.680.000.000,00
Rp 30.000.000,00 dari 1 Mei sampai 31 Desember = 8 bulan	
Rp 30.000.000,00 x 8 =	<u>Rp 240.000.000,00</u>
Jumlah	Rp 1.920.000.000,00

Modal rata-rata tiap bulan, $Rp 1.920.000.000,00/12 = \mathbf{Rp 160.000.000,00}$

b. Dari hasil perhitungan di atas, perbandingan modal rata-rata sekutu Kasih dan Cita adalah 140 : 160 atau 7 : 8. Dengan demikian laba firma dibagikan sebagai berikut:

Bagian Kasih $7/15 \times Rp 165.000.000,00 =$	Rp 77.000.000,00
Bagian Cita $8/15 \times Rp 165.000.000,00 =$	<u>Rp 88.000.000,00</u>
Jumlah	Rp 165.000.000,00

c. Jurnal pembagian firma, sebagai berikut :

Des 31 Ikhtisar laba-rugi	Rp 165.000.000,00
Modal Kasih	Rp 77.000.000,00
Modal Cita	Rp 88.000.000,00

PEDOMAN PENSKORAN :

No. Soal	Materi	Skor Max
1.	Masuknya sekutu baru	(40)
2.	Pembagian L/R berdasarkan	(20)

	perbandingan modal awal	
3.	Pembagian L/R berdasarkan perbandingan modal rata-rata	(40)
Skor Total		(100)

DATA PEMERIKSAAN JAWABAN SISWA						
NAMA SEKOLAH	: SMK YPKK 3 SLEMAN					
MATA PELAJARAN	: KOMPETENSI KEJURUAN AKUNTANSI					
KELAS/PROGRAM	: XII AK					
NAMA TES	: ULANGAN HARIAN					
BENTUK TES	: URAIAN OBJEKTIF					

PEDOMAN PENSKORAN						
NO.	SKORE	NOMOR SOAL				JUMLAH SKORE
		1	2	3	4	
1	SKORE MAKSIMUM	40	40	10	10	100
2	SKORE MINIMUM	4	4	1	1	10

NO.	NAMA SISWA	NOMOR SOAL				JUMLAH SKORE
		1	2	3	4	
		SKOR YANG DICAPAI SISWA				
1	ALVI NUR LAILA	39	40	10	5	94
2	ANESTI ANGGRAINI	40	40	10	10	100
3	ANJAR WAHYUNINGSIH	40	40	10	10	100
4	DWI FEBRIYANTI	40	40	10	10	100
5	EDI KRISWANTO	38	14	10	5	67
6	EFI DWI ASTUTI	40	40	9	10	99
7	JATU LAILATUL Q.	38	27	10	5	80
8	LINDA TRI ANGGRAINI	35	28	10	5	78
9	LULUK WIDAYATI	38	37	10	8	93
10	MUHAMAD OVI F.	31	18	0	0	49
11	MUHAMMAD IDRIS S.	40	40	10	10	100
12	NIA PARAMITHA S.	40	40	10	10	100
13	NUGROHO DWI S.					0
14	NURUL KHASANAH	40	40	10	10	100
15	RISKA FITRIYANI	40	40	10	8	98
16	TITIN ALFIATUN	38	40	10	10	98
17	TRI SETIARI R.	40	40	10	10	100
18	YENIYATI DWI S.	40	39	10	5	94
19	FENI FEBRIYANI	40	40	10	10	100
JUMLAH PESERTA TES		18 ORANG				

SKALA NILAI
10

NILAI ULANGAN	NILAI REMIDI	NILAI AKHIR
9,40		9,40
10		10
10		10
10		10
6,70	87	7,50
9,90		9,90
8		8
7,80		7,80
9,30		9,30
4,90	82	7,50
10		10
10		10
10		10
9,80		9,80
9,80		9,80
10		10
9,40		9,40
10		10

DATA PEMERIKSAAN JAWABAN SISWA						
NAMA SEKOLAH	: SMK YPKK 3 SLEMAN					
MATA PELAJARAN	: KOMPETENSI KEJURUAN AKUNTANSI					
KELAS/PROGRAM	: XII AK					
NAMA TES	: ULANGAN HARIAN					
BENTUK TES	: URAIAN OBJEKTIF					

PEDOMAN PENSKORAN						
NO.	SKORE	NOMOR SOAL			JUMLAH SKORE	SKALA NILAI
		1	2	3		
1	SKORE MAKSIMUM	40	20	40	100	10
2	SKORE MINIMUM	4	2	4	10	

NO.	NAMA SISWA	NOMOR SOAL			JUMLAH SKORE	NILAI ULANGAN
		1	2	3		
		SKOR YANG DICAPAI SISWA				
1	ALVI NUR LAILA	40	20	40	100	10
2	ANESTI ANGGRAINI	40	20	40	100	10
3	ANJAR WAHYUNINGSIH	40	20	40	100	10
4	DWI FEBRIYANTI	40	20	40	100	10
5	EDI KRISWANTO	40	20	40	100	10
6	EFI DWI ASTUTI	40	20	40	100	10
7	JATU LAILATUL Q.	40	20	40	100	10
8	LINDA TRI ANGGRAINI		20	40	60	6
9	LULUK WIDAYATI	40	20	40	100	10
10	MUHAMAD OVI F.	40	20	40	100	10
11	MUHAMMAD IDRIS S.				0	0
12	NIA PARAMITHA S.	40	20	40	100	10
13	NUGROHO DWI S.		20	40	60	6
14	NURUL KHASANAH	40	20	40	100	10
15	RISKA FITRIYANI	40	20	34	94	9.4
16	TITIN ALFIATUN	40	20	40	100	10
17	TRI SETIARI R.	40	20	40	100	10
18	YENIYATI DWI S.	40	20	40	100	10
19	FENI FEBRIYANI	40	20	40	100	10
	JUMLAH PESERTA TES	18 ORANG				

[illegible]

DAFTAR HADIR

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan (Akuntansi Hutang & Modal)
Kelas/ KK : XII Akuntansi 1

No	NIS	Nama Siswa	Bulan, Tanggal								
			Juli								
			22	27	28	29	3	4	5	10	11
1	1964	ALVI NUR LAILA	v	v	v	v	v	v	v	v	v
2	1965	ANESTI ANGGRAINI	v	v	v	v	v	v	v	v	v
3	1969	ANJAR WAHYUNINGSIH	v	v	v	v	v	v	v	v	v
4	1976	DWI FEBRIYANTI	v	v	v	v	v	v	v	v	v
5	1978	EDI KRISWANTO	v	v	v	v	v	v	v	v	v
6	1979	EFI DWI ASTUTI	v	v	v	v	v	v	v	v	v
7	1983	JATU LAILATUL QODRIYAH	v	v	v	v	v	v	v	v	v
8	1985	LINDA TRI ANGGRAINI	v	v	v	v	v	v	v	v	v
9	1987	LULUK WIDAYATI	v	v	v	v	v	v	v	v	v
10	2019	MUHAMAD OVI FEDRIYANTO	A	A	A	A	v	v	v	v	v
11	1988	MUHAMMAD IDRIS S.	v	v	v	v	v	v	v	v	v
12	1990	NIA PARAMITHA SUGIYANTO	v	v	v	v	v	v	v	v	v
13	1991	NUGROHO DWI SANTOSO	v	v	v	v	v	v	v	A	S
14	1992	NURUL KHASANAH	v	v	v	v	v	A	v	v	v
15	1998	RISKA FITRIYANI	v	v	v	v	v	v	v	v	v
16	2005	TITIN ALFIATUN	A	v	v	v	v	v	v	v	v
17	2007	TRI SETIARI ROMADHON	v	v	v	v	v	v	v	v	v
18	2009	YENIYATI DWI SETYANINGSIH	v	v	v	v	v	v	v	v	v
19	2070	FENI FEBRIYANI	v	v	v	v	v	v	v	v	v
Jumlah Hadir			17	18	18	18	19	18	19	18	18

DAFTAR HADIR

Mata Pelajaran : Kompetensi Kejuruan (Akuntansi Hutang & Modal)
Kelas/ KK : XII Akuntansi 2

[illegible]

7	1983	PUTRI NOVIANI	v	v	v	v	v	v	v	v	v
8	1985	REFORMISTIKA RADITYA P.	S	v	v	v	v	v	v	v	v
9	1987	RIA ANGELINA	v	v	v	v	v	v	v	v	v
10	2019	RINI SULISTIYAWATI	v	v	v	v	v	v	v	v	v
11	1988	SISILIA WINDY ASTUTI	v	v	v	v	v	v	v	A	v
12	1990	SUGENG SANTOSO	v	v	v	v	v	v	v	v	v
13	1991	SUSILAWATI PEBRIANI	v	v	v	v	v	v	v	v	v
14	1992	NISA AULIA NURINSANI	v	v	v	v	v	v	v	v	v
Jumlah Hadir			12	14	14	14	14	14	14	13	14

Semester : Gasal
Tahun Ajaran : 2016

Aggal dan Keterangan (S, I, A)												JUMLAH			
Agustus								September							
12	17	18	19	24	25	26	31	2	7	8	9	S	I	A	Jumlah
v	v	v	v	v	v	v	A	v	v	v	v			1	1
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v				
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v				
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v				
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	A			1	1
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v				
v	v	v	v	v	A	A	v	v	v	v	A			3	3
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v				
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v				
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v			4	4
v	A	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v			1	1
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v				
v	A	v	v	v	v	v	S	v	v	v	A	2		3	5
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	S	v	1		2	3
v	v	v	v	S	v	v	v	v	v	v	v	1			1
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v			1	1
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v				
v	v	v	v	v	v	v	A	v	v	v	A			2	2
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	A			1	1
19	17	19	18	18	18	18	16	19	19	18	14	4		19	23

Semester : Gasal
Tahun Ajaran : 2016

Aggal dan Keterangan (S, I, A)												JUMLAH			
Agustus								September							
12	17	18	19	24	25	26	31	2	7	8	9	S	I	A	Jumlah
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v				
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v				
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v				
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	A		1	1	2
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v				
v	v	v	v	v	v	v	v	v	I	v	v		1		1

v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	A			1	1
v	v	v	v	S	S	v	A	A	A	A	A	3		5	8
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v				
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v				
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	A	v			2	2
v	v	v	A	v	v	v	v	v	v	v	v			1	1
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v				
v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v				
14	14	14	13	13	13	14	13	13	12	12	11	3	2	10	15

PENILAIAN PROSES

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan Lanjutan

Satuan Pendidikan : SMK YPKK 3 SLEMAN

Kelas / Semester : XII AK-1 / 1

Kompetensi Dasar : Mengidentifikasi Data Mutasi Hutang

No	No.Induk	Nama Siswa	Proses Kerja Individu			
			1	2	3	Skor sikap Maks 15
			5	5	5	15
1	1964	ALVI NUR LAILA	4	5	4	13
2	1965	ANESTI ANGGRAINI	4	4	4	12
3	1969	ANJAR WAHYUNINGSIH	4	5	4	13
4	1976	DWI FEBRIYANTI	4	5	4	13
5	1978	EDI KRISWANTO	3	4	4	11
6	1979	EFI DWI ASTUTI	4	4	4	12
7	1983	JATU LAILATUL QODRIYAH	4	5	4	13
8	1985	LINDA TRI ANGGRAINI	4	4	4	12
9	1987	LULUK WIDAYATI	4	5	5	14
10	2019	MUHAMAD OVI FEDRI YANTO	3	4	3	10
11	1988	MUHAMMAD IDRIS SYAMSUDDIN	4	4	4	12
12	1990	NIA PARAMITHA SUGIYANTO	4	5	5	14
13	1991	NUGROHO DWI SANTOSO	3	4	4	11
14	1992	NURUL KHASANAH	4	4	4	12
15	1998	RISKA FITRIYANI	4	4	4	12
16	2005	TITIN ALFIATUN	4	4	5	13

17	2007	TRI SETIARI ROMADHON	4	5	5	14
18	2009	YENIYATI DWI SETYANINGSIH	4	5	5	14
19	2070	FENI FEBRIYANI	4	4	5	13

PENILAIAN PROSES

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan Lanjutan

Satuan Pendidikan : SMK YPKK 3 SLEMAN

Kelas / Semester : XII AK-1 / 1

Kompetensi Dasar : Mengelola Akuntansi Investasi Modal

No	No.Induk	Nama Siswa	Proses Kerja Individu			
			1	2	3	Skor sikap Maks 15
			5	5	5	15
1	1964	ALVI NUR LAILA	4	5	4	13
2	1965	ANESTI ANGGRAINI	4	4	4	12
3	1969	ANJAR WAHYUNINGSIH	4	5	4	13
4	1976	DWI FEBRIYANTI	4	5	4	13
5	1978	EDI KRISWANTO	3	4	4	11
6	1979	EFI DWI ASTUTI	4	4	4	12
7	1983	JATU LAILATUL QODRIYAH	4	5	4	13
8	1985	LINDA TRI ANGGRAINI	4	4	4	12
9	1987	LULUK WIDAYATI	4	5	5	14
10	2019	MUHAMAD OVI FEDRI YANTO	3	4	3	10
11	1988	MUHAMMAD IDRIS SYAMSUDDIN	4	4	4	12
12	1990	NIA PARAMITHA SUGIYANTO	4	5	5	14
13	1991	NUGROHO DWI SANTOSO	3	4	4	11
14	1992	NURUL KHASANAH	4	4	4	12
15	1998	RISKA FITRIYANI	4	4	4	12
16	2005	TITIN ALFIATUN	4	4	5	13

17	2007	TRI SETIARI ROMADHON	4	5	5	14
18	2009	YENIYATI DWI SETYANINGSIH	4	5	5	14
19	2070	FENI FEBRIYANI	4	4	5	13

PENILAIAN PROSES

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan Lanjutan

Satuan Pendidikan : SMK YPKK 3 SLEMAN

Kelas / Semester : XII AK-2 / 1

Kompetensi Dasar : Mengidentifikasi Data Mutasi Hutang

No	No.Induk	Nama Siswa	Proses Kerja Individu			
			1	2	3	Skor sikap Maks 15
			5	5	5	15
1	1967	ANGGUN PRATIWI	4	5	4	13
2	1968	ANISA KUS PRIHATIN	5	4	4	13
3	1974	DINA AULIA WIDIYA NINGRUM	5	4	5	14
4	1981	IKA OCTHAVIANA SARI	4	4	4	12
5	1982	IMELDA PILU KRISTIANTI	4	4	4	12
6	2018	MUHAMMAD IRFAN	-	-	-	-
7	1989	NABILA ALFI ADANI	4	5	4	13
8	1993	PUTRI NOVIANI	4	4	4	12
9	1994	REFORMISTIKA RADITYA P.	4	4	4	12
10	1995	RIA ANGELINA	5	4	5	14
11	1997	RINI SULISTIYAWATI	4	4	4	12
12	2002	SISILIA WINDY ASTUTI	4	4	4	12
13	2003	SUGENG SANTOSO	4	4	4	12
14	2020	SUSILAWATI PEBRIANI	4	4	4	12
15	2072	NISA AULIA NURINSANI	4	4	4	12

PENILAIAN PROSES

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan Lanjutan

Satuan Pendidikan : SMK YPKK 3 SLEMAN

Kelas / Semester : XII AK-2 / 1

Kompetensi Dasar : Mengelola Akuntansi Investasi Modal

No	No.Induk	Nama Siswa	Proses Kerja Individu			
			1	2	3	Skor sikap Maks 15
			5	5	5	15
1	1967	ANGGUN PRATIWI	4	5	4	13
2	1968	ANISA KUS PRIHATIN	5	4	4	13
3	1974	DINA AULIA WIDIYA NINGRUM	5	4	5	14
4	1981	IKA OCTHAVIANA SARI	4	4	4	12
5	1982	IMELDA PILU KRISTIANTI	4	4	4	12
6	2018	MUHAMMAD IRFAN	-	-	-	-
7	1989	NABILA ALFI ADANI	4	5	4	13
8	1993	PUTRI NOVIANI	4	4	4	12
9	1994	REFORMISTIKA RADITYA P.	4	4	4	12
10	1995	RIA ANGELINA	5	4	5	14
11	1997	RINI SULISTIYAWATI	4	4	4	12
12	2002	SISILIA WINDY ASTUTI	4	4	4	12
13	2003	SUGENG SANTOSO	4	4	4	12
14	2020	SUSILAWATI PEBRIANI	4	4	4	12
15	2072	NISA AULIA NURINSANI	4	4	4	12

Keterangan:

1. Kemandirian dalam memahami materi baru.
2. Kemampuan memanfaatkan lingkungan sebagai sumber belajar.
3. Keaktifan peserta didik dalam proses belajar mengajar (bertanya, menjawab, menyanggah, dan menyampaikan argument dalam pelajaran).

No.	Skor	Predikat
1.	11-15	Baik
2.	6-10	Cukup
3.	1-5	Kurang

Mengetahui :

Guru Pembimbing

Praktikan

Dra. Mujirah

Oktaviani Mulyati

NIK :13400987

NIM : 13803241037

PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan Lanjutan

Satuan Pendidikan : SMK YPKK 3 SLEMAN

Kelas / Semester : XII AK-1 / 1

Standar Kompetensi : Mengidentifikasi data mutasi utang

No	No.Induk	Nama Siswa	Aspek yang Dinilai							
			Rasa Ingin Tahu				Kerjasama			
			A	B	C	D	A	B	C	D
1	1964	ALVI NUR LAILA		V				V		
2	1965	ANESTI ANGGRAINI		V				V		
3	1969	ANJAR WAHYUNINGSIH		V				V		
4	1976	DWI FEBRIYANTI		V				V		
5	1978	EDI KRISWANTO			v			V		
6	1979	EFI DWI ASTUTI		V				V		
7	1983	JATU LAILATUL QODRIYAH		V				V		
8	1985	LINDA TRI ANGGRAINI		V				V		
9	1987	LULUK WIDAYATI		V				V		
10	2019	MUHAMAD OVI FEDRI YANTO		V				V		
11	1988	MUHAMMAD IDRIS SYAMSUDDIN			v			V		
12	1990	NIA PARAMITHA SUGIYANTO		V				V		
13	1991	NUGROHO DWI SANTOSO			v			V		
14	1992	NURUL KHASANAH		V				V		
15	1998	RISKA FITRIYANI			v			V		
16	2005	TITIN ALFIATUN		V				V		
17	2007	TRI SETIARI ROMADHON		V				V		
18	2009	YENIYATI DWI SETYANINGSIH		V				V		
19	2070	FENI FEBRIYANI		V				V		

PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan Lanjutan

Satuan Pendidikan : SMK YPKK 3 SLEMAN

Kelas / Semester : XII AK-1 / 1

Standar Kompetensi : Mengelola Akuntansi Investasi Modal

No	No.Induk	Nama Siswa	Aspek yang Dinilai							
			Rasa Ingin Tahu				Kerjasama			
			A	B	C	D	A	B	C	D
1	1964	ALVI NUR LAILA		V				V		
2	1965	ANESTI ANGGRAINI		V				V		
3	1969	ANJAR WAHYUNINGSIH		V				V		
4	1976	DWI FEBRIYANTI		V				V		
5	1978	EDI KRISWANTO			V			V		
6	1979	EFI DWI ASTUTI		V				V		
7	1983	JATU LAILATUL QODRIYAH		V				V		
8	1985	LINDA TRI ANGGRAINI		V				V		
9	1987	LULUK WIDAYATI		V				V		
10	2019	MUHAMAD OVI FEDRI YANTO			V			V		
11	1988	MUHAMMAD IDRIS SYAMSUDDIN			V			V		
12	1990	NIA PARAMITHA SUGIYANTO		V				V		
13	1991	NUGROHO DWI SANTOSO			V			V		
14	1992	NURUL KHASANAH		V				V		
15	1998	RISKA FITRIYANI			V			V		
16	2005	TITIN ALFIATUN		V				V		
17	2007	TRI SETIARI ROMADHON		V				V		
18	2009	YENIYATI DWI SETYANINGSIH		V				V		
19	2070	FENI FEBRIYANI		V				V		

PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan Lanjutan

Satuan Pendidikan : SMK YPKK 3 SLEMAN

Kelas / Semester : XII AK-2 / 1

Standar Kompetensi : Mengidentifikasi data mutasi utang

No	No.Induk	Nama Siswa	Aspek yang Dinilai							
			Rasa Ingin Tahu				Kerjasama			
			A	B	C	D	A	B	C	D
1	1967	ANGGUN PRATIWI		V				V		
2	1968	ANISA KUS PRIHATIN		V				V		
3	1974	DINA AULIA WIDIYA NINGRUM		V				V		
4	1981	IKA OCTHAVIANA SARI			V			V		
5	1982	IMELDA PILU KRISTIANTI		V				V		
6	2018	MUHAMMAD IRFAN		-				V		
7	1989	NABILA ALFI ADANI		V				V		
8	1993	PUTRI NOVIANI		V				V		
9	1994	REFORMISTIKA RADITYA P.			V			V		
10	1995	RIA ANGELINA		V				V		
11	1997	RINI SULISTYAWATI		V				V		
12	2002	SISILIA WINDY ASTUTI		V				V		
13	2003	SUGENG SANTOSO		V				V		
14	2020	SUSILAWATI PEBRIANI		V				V		
15	2072	NISA AULIA NURINSANI		V				V		

PENILAIAN SIKAP

Mata Pelajaran : Akuntansi Keuangan Lanjutan

Satuan Pendidikan : SMK YPKK 3 SLEMAN

Kelas / Semester : XII AK-2 / 1

Standar Kompetensi : Mengelola Akuntansi Investasi Modal

No	No.Induk	Nama Siswa	Aspek yang Dinilai							
			Rasa Ingin Tahu				Kerjasama			
			A	B	C	D	A	B	C	D
1	1967	ANGGUN PRATIWI		V				V		
2	1968	ANISA KUS PRIHATIN		V				V		
3	1974	DINA AULIA WIDIYA NINGRUM		V				V		
4	1981	IKA OCTHAVIANA SARI			V			V		
5	1982	IMELDA PILU KRISTIANTI		V				V		
6	2018	MUHAMMAD IRFAN		-				V		
7	1989	NABILA ALFI ADANI		V				V		
8	1993	PUTRI NOVIANI		V				V		
9	1994	REFORMISTIKA RADITYA P.			V			V		
10	1995	RIA ANGELINA		V				V		
11	1997	RINI SULISTYAWATI		V				V		
12	2002	SISILIA WINDY ASTUTI		V				V		
13	2003	SUGENG SANTOSO		V				V		
14	2020	SUSILAWATI PEBRIANI		V				V		
15	2072	NISA AULIA NURINSANI		V				V		

Keterangan :

1. A : sangat baik
2. B : baik
3. C : cukup
4. D : kurang

Mengetahui :

Guru Pembimbing

Praktikan

Dra. Mujirah

NIK :13400987

Oktaviani Mulyati

NIM : 13803241037

DAFTAR NILAI TUGAS 1

XII AK 1

No.	Nama	Nilai	Keterangan
1.	ALVI NUR LAILA	100	
2.	ANESTI ANGGRAINI	100	
3.	ANJAR WAHYUNINGSIH	95	
4.	DWI FEBRIYANTI	100	
5.	EDI KRISWANTO	95	
6.	EFI DWI ASTUTI	93	
7.	JATU LAILATUL QODRIYAH	100	
8.	LINDA TRI ANGGRAINI	95	
9.	LULUK WIDAYATI	93	
10.	MUHAMAD OVI FEDRI YANTO	93	
11.	MUHAMMAD IDRIS SYAMSUDDIN	98	
12.	NIA PARAMITHA SUGIYANTO	100	
13.	NUGROHO DWI SANTOSO		
14.	NURUL KHASANAH	98	
15.	RISKA FITRIYANI	93	
16.	TITIN ALFIATUN	95	
17.	TRI SETIARI ROMADHON	95	
18.	YENIYATI DWI SETYANINGSIH	100	
19.	FENI FEBRIYANI	93	

DAFTAR NILAI TUGAS 2

XII AK 1

No.	Nama	Nilai	Keterangan
1.	ALVI NUR LAILA	100	
2.	ANESTI ANGGRAINI	100	
3.	ANJAR WAHYUNINGSIH	100	
4.	DWI FEBRIYANTI	98	
5.	EDI KRISWANTO	100	
6.	EFI DWI ASTUTI	100	
7.	JATU LAILATUL QODRIYAH	100	
8.	LINDA TRI ANGGRAINI		
9.	LULUK WIDAYATI	100	
10.	MUHAMAD OVI FEDRI YANTO	100	
11.	MUHAMMAD IDRIS SYAMSUDDIN	100	
12.	NIA PARAMITHA SUGIYANTO	100	
13.	NUGROHO DWI SANTOSO		
14.	NURUL KHASANAH	100	
15.	RISKA FITRIYANI	100	
16.	TITIN ALFIATUN	100	
17.	TRI SETIARI ROMADHON	100	
18.	YENIYATI DWI SETYANINGSIH	100	
19.	FENI FEBRIYANI	100	

DAFTAR NILAI TUGAS 1

SK 1

XII AK 2

No.	Nama	Nilai	Keterangan
1.	ANGGUN PRATIWI	100	
2.	ANISA KUS PRIHATIN	100	
3.	DINA AULIA WIDIYA NINGRUM	98	
4.	IKA OCTHAVIANA SARI	100	
5.	IMELDA PILU KRISTIANI	90	
6.	MUHAMMAD IRFAN	-	
7.	NABILA ALFI ADANI	98	
8.	PUTRI NOVIANI	100	
9.	REFORMISTIKA RADITYA P.	90	
10.	RIA ANGELINA	98	
11.	RINI SULISTIYAWATI	98	
12.	SISILIA WINDY ASTUTI	90	
13.	SUGENG SANTOSO	98	
14.	SUSILAWATI PEBRIANI	98	
15.	NISA AULIA NURINSANI	98	

DAFTAR NILAI TUGAS 2

SK 2

XII AK 2

No.	Nama	Nilai	Keterangan
1.	ANGGUN PRATIWI	100	
2.	ANISA KUS PRIHATIN	100	
3.	DINA AULIA WIDIYA NINGRUM	98	
4.	IKA OCTHAVIANA SARI	99	
5.	IMELDA PILU KRISTIANI	98	
6.	MUHAMMAD IRFAN	-	
7.	NABILA ALFI ADANI	98	
8.	PUTRI NOVIANI	99	
9.	REFORMISTIKA RADITYA P.	100	
10.	RIA ANGELINA	98	
11.	RINI SULISTIYAWATI	98	
12.	SISILIA WINDY ASTUTI	100	
13.	SUGENG SANTOSO	96	
14.	SUSILAWATI PEBRIANI	100	
15.	NISA AULIA NURINSANI	100	

Mengetahui :

Guru Pembimbing

Praktikan

Dra. Mujirah

Oktaviani Mulyati

NIK :13400987

NIM : 13803241037

DOKUMENTASI PPL





